MANUAL DE DESEMBOLSO *para* CLIENTES DO BANCO MUNDIAL

Maio de 2006

Direitos autorais © 2006

Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento / BANCO MUNDIAL

1818 H Street, N.W.

Washington D.C. 20433, EUA

Primeira impressão, maio de 2006

Termo de isenção de responsabilidade: Este Manual de Desembolso para Clientes do Banco Mundial fornece orientação sobre a implementação das políticas e procedimentos do Banco Mundial. O manual oferece links para o website do Banco Mundial onde estão as políticas e procedimentos relacionados aos desembolso mencionados neste documento. Este manual não aborda integralmente todos os documentos, políticas e procedimentos mencionados. Os leitores devem consultar os documentos originais para obter detalhes adicionais. O manual não cria direitos legais. Estes constam exclusivamente dos contratos legais dos mutuários com o Banco Mundial e não se destinam a ser usados para interpretar tais direitos.

Maio de 2006

Prezado usuário do manual:

O Departamento de Empréstimos do Banco Mundial preparou o Manual de Desembolso para Clientes do Banco Mundial para as pessoas que supervisionam, gerenciam ou lidam com o cotidiano dos assuntos de desembolso para os projetos que o Banco Mundial tenha financiado ou esteja administrando. Este manual é também um guia útil para as instituições financeiras que administram as contas designadas dos mutuários e para os bancos comerciais que recebem compromissos especiais do Banco Mundial.

Este novo manual substitui o Manual de Desembolso de 1992 e reflete as seguintes alterações nas políticas e procedimentos do Banco Mundial:

- A política de elegibilidade de despesas de abril de 2004, que ampliou a gama de despesas que podem ser financiadas pelos empréstimos para investimento do Banco Mundial em países com parâmetros de financiamento aprovados e oferece oportunidade de simplificar as disposições sobre desembolsos. As disposições sobre desembolsos para os projetos de investimento não abrangidos pelos parâmetros de financiamento por país estão descritas no Anexo I.
- A política de agosto de 2004 sobre empréstimo para políticas de desenvolvimento, a qual atualizou a política operacional do Banco Mundial sobre empréstimos de ajuste e que também trata das disposições fiduciárias para esses empréstimos.
- O lançamento, em julho de 2005, da documentação jurídica simplificada e as novas Diretrizes de Desembolsos para Projetos do Banco Mundial, bem como as Cartas de Desembolso.
- Um contexto fiduciário integrado para projetos de investimento, no qual as disposições sobre desembolsos complementam a gestão financeira e as disposições sobre aquisições dos projetos.
- Ampliação da flexibilidade para adiantamentos a fim de garantir que os projetos que utilizam esse método de desembolso tenham liquidez suficiente para atender às necessidades previstas de fluxo de caixa e, quando pertinente, para apoiar o conjunto de recursos com os fundos do mutuário ou de outros parceiros no desenvolvimento.
- Ampliação da flexibilidade para documentar a utilização dos fundos do empréstimo, a fim de apoiar o maior uso dos sistemas de gestão financeira dos próprios mutuários, facilitar a elaboração de relatórios resumidos sobre o uso dos fundos do empréstimo e reduzir a carga de relatórios dos mutuários.
- Um novo formulário de Pedido de Saque (Formulário 2380). Esse formulário pode ser usado para solicitar desembolso, documentar despesas, ou ambos. Substitui o Formulário de Pedido de Saque de 1903.

- Um serviço avançado de informações sobre desembolsos que os usuários cadastrados podem acessar on-line no website protegido do Banco Mundial: Conexão do Cliente.

Caso tenha uma experiência ampla ou relativamente pequena com os desembolsos do Banco Mundial, esperamos que este manual lhe seja útil. Em especial, esperamos que ele o ajude a compreender a flexibilidade que o Banco Mundial oferece para o estabelecimento e manutenção de disposições sobre desembolsos que: (a) apóiem a implementação de projetos eficientes e econômicos para alcançar os resultados de desenvolvimento; e (b) ofereçam a garantia de que os fundos do empréstimo sejam usados para os fins propostos.

Este manual está disponível em CD-ROM no Departamento de Empréstimos do Banco Mundial no endereço mencionado abaixo e on-line:

- no website público do Banco Mundial (http://www.worldbank.org/projects clicar em Políticas e Procedimentos);
- no website protegido do Banco Mundial (http://clientconnection.worldbank.org, clicar em Referência e, na guia Políticas e Procedimentos, clicar em Desembolso).

O manual será atualizado regularmente para refletir as lições obtidas com a experiência, o *feedback* dos usuários e as alterações nas práticas. Suas sugestões para a melhoria do manual são bem-vindas e o convidamos a enviá-las pelo correio ou por e-mail a:

The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
USA
Att.: Loan Department Director

e-mail: wbdisbursement@worldbank.org

Sumário

I. Introdução 1

Aplicabilidade 1
Disposições sobre Desembolsos 2
Onde procurar ajuda 3
Conexão do Cliente 3
Ajuda Adicional 3

II. Desembolso para Empréstimos de Investimento 5

O Ciclo do Projeto: Visão Geral do Desembolso 5
Documentos Importantes 7
Convênio Constitutivo 7
Condições Gerais 7
Contrato de Empréstimo 8
Contrato de Projeto 9
Diretrizes de Desembolso 9
Carta de Desembolso 9
Documento de Avaliação do Projeto 10
Outros Documentos Úteis 10
Datas Importantes 11

III. Formulação das Disposições sobre Desembolsos 13

Disposições sobre Despesas Admissíveis 13
Despesas Admissíveis 13
Categorias de Despesas 14
Percentuais de Desembolso 14
Condições de Desembolso 15
Financiamento Retroativo 15
Adiantamentos para Preparação do Projeto 16
Taxas Iniciais e outros Encargos do Empréstimo 17
Dispositivos de Supervisão Fiduciária 17
Dispositivos de Gestão Financeira 17
Disposições sobre Aquisições 17
Disposições sobre Desembolsos 18
Métodos de Desembolso 18
Documentação de Apoio 19
Registros 20
Relatórios Resumidos 20
Retenção de Documentos 20

IV. Saque De Fundos da Conta do Empréstimo 23

Assinaturas Autorizadas 23
Condições de Desembolso 24
Formulários de Desembolso 24
Pedido de Saque 25
Pedido de Compromisso Especial 25
Requisitos para o Processamento de Desembolsos 26
Relatórios de Desembolso 27
Informações sobre as Transações de Desembolso 27
Moedas de Transação 28
Taxas de Câmbio Aplicáveis para Avaliar os Desembolsos 29

V. Desembolso Para O Mutuário 31

Fornecimento da Documentação de Apoio para o Desembolso 31
Relatórios Financeiros Provisórios Não-Auditados 32
Declaração de Gastos 33
Registros 33
Contratos Sujeitos à Revisão Prévia do Banco Mundial 34
Retenção de Documentos 34
Utilização do Método de Reembolso 34
Aplicabilidade 34
Valor Mínimo 34
Procedimentos para a Solicitação de Reembolsos 35
Utilização do Método de Adiantamento 36
Aplicabilidade 36
Conta Designada 36
Limite Máximo 37
Documentação de Apoio 38
Gestão das Contas Designadas 39
Adiantamentos para Preparação do Projeto com Contas Designadas 39
Adiantamentos Excedentes 40
Contas Designadas Durante a Suspensão de Desembolsos 40
Encerramento da Conta Designada 40
Procedimentos de Solicitação e Apresentação de Relatórios sobre Adiantamentos 41

VI. Desembolso para Terceiros 43

Utilização do Método de Pagamento Direto 43
Aplicabilidade 43
Valor Mínimo 43
Documentação de Apoio 44
Retenção de Documentos 44
Procedimentos para a Solicitação de Pagamentos Diretos 44
Utilização do Método de Compromisso Especial 44
Aplicabilidade 44
Cláusulas de Limitação 45
Valor Mínimo 46
Procedimentos para a Emissão de Compromissos Especiais 46
Procedimento para Solicitar Pagamentos sob Compromissos Especiais 46
Gestão de Compromissos Especiais 46

VII. Gestão Da Implementação do Projeto e Encerramento do Empréstimo 49

Problemas de Desembolso Durante a Implementação do Projeto 49
Emendas ao Acordo Legal 49
Realocações 50
Modificações nos Dispositivos de Desembolso 50
Determinação de Despesas Inadmissíveis 50
Não-cumprimento de Cláusulas de Auditoria 51
Suspensão de Desembolsos 51
Devolução de Fundos 52
Cancelamentos 53
Encerramento da Conta do Empréstimo 53
Gestão da Data de Encerramento 53
Prazo Final de Desembolso 53
Pagamento da Taxa de Auditoria Final após a Data de Encerramento 54
Problemas com Contratos na Época do Encerramento 55
Problemas com a Conta Designada na Época do Encerramento 55

VIII. Desembolso de Empréstimos para Políticas de Desenvolvimento 57

Visão Geral 57
Dispositivos Fiduciários 58
Documentos Importantes 58
Convênio Constitutivo 58
Condições Gerais 59
Acordo Legal 59
Carta de Desembolso 59
Documento do Programa 60
Outros Documentos Úteis 60
Datas Importantes 60
Saque de Fundos do Empréstimo 60
Outras Questões de Desembolso 62
Taxas Iniciais e Outros Encargos do Empréstimo 62
Opção Diferida de Saque para Mutuários do BIRD 62
Data de Encerramento 63

Anexos

A: Glossário de Termos 65
B: Quadro Resumido de Documentos, Datas Importantes e Disposições Sobre Desembolsos Referentes a Empréstimos para Investimento e Empréstimos para Políticas de Desenvolvimento 71
C: Website Da Conexão Do Cliente 75
D: Modelo de Carta de Desembolso para Operações de Investimento 79
E: Modelo de Carta de Assinatura(s) Autorizada(s) para uma Operação de Investimento 87
F: Formulários Usados para Saques e para Documentar Gastos 89
G: Formulários Usados para Compromissos Especiais 119
H: Folha De Referência e Lista de Verificação para o Pessoal que Prepara Pedidos de Saque de um Projeto 131
I: Procedimentos Especiais para Pagamento das Taxas de Auditoria, Mediante Uma Conta de Garantia Bloqueada (Escrow Account) 137
J: Desembolso de Retenção de Garantia 139

Apêndice

I: Políticas E Procedimentos para Projetos de Investimento Avaliados Antes do Estabelecimento dos Parâmetros Nacionais de Financiamento 141
II: O Que Há de Novo Desde 1992? 143
III: Formulários Antigos 147

I
INTRODUÇÃO

1. Este Manual de Desembolso para Clientes do Banco Mundial oferece orientação sobre os procedimentos de desembolso para os projetos financiados ou administrados pelo Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e pela Associação Internacional de Desenvolvimento (AID), as duas organizações do Grupo Banco Mundial que, em conjunto, são geralmente chamadas de Banco Mundial ou Banco. As definições dos termos apresentados em azul e sublinhados são fornecidas clicando-se sobre o termo ou consultando o glossário (Anexo A). As definições do Anexo A são apresentadas de acordo com o contexto deste manual e não substituem as definições enunciadas nos documentos sobre políticas do Banco Mundial, nem nas Condições Gerais ou contratos legais relevantes para operações individuais específicas. Além disso, são também fornecidos *hyperlinks*, igualmente em azul e sublinhados, para documentos importantes disponíveis no website do Banco Mundial.

Aplicabilidade

2. Este manual destina-se aos mutuários e aplica-se a todos os empréstimos do BIRD, créditos da AID, adiantamentos nos termos do Mecanismo de Preparação do Projeto e doações financiadas com recursos do Banco Mundial, inclusive doações da AID e do Fundo de Desenvolvimento Institucional. Aplica-se também a doações assinadas por beneficiários financiados por fundos fiduciários de doadores. Estes últimos incluem os fundos fiduciários de co-financiamento administrados pelo Banco Mundial e as operações de co-financiamento para as quais o parceiro no desenvolvimento solicitou que o Banco Mundial assumisse a responsabilidade da análise das solicitações de desembolso, salvo se, excepcionalmente, os termos do contrato com o parceiro no desenvolvimento contiverem requisitos diferentes. Este manual refere-se a esses tipos de financiamento como empréstimos, salvo indicação em contrário.

3. Os Capítulos II a VII do manual tratam do desembolso dos fundos do empréstimo para financiar as despesas do projeto nos termos do empréstimo para investimento. O Capítulo VIII aborda

o desembolso dos fundos do empréstimo para apoiar o empréstimo para políticas de desenvolvimento no qual o desembolso se baseie no cumprimento, por parte do mutuário, das condições estipuladas para liberação de parcelas. Favor consultar o Anexo B para obter um resumo comparativo dos documentos do projeto, datas principais e disposições sobre desembolsos relevantes aos empréstimos para investimento e empréstimos para políticas de desenvolvimento.

Disposições sobre Desembolsos

4. As disposições sobre desembolsos estão fundamentadas nas políticas e procedimentos operacionais do Banco Mundial decorrentes das disposições de seu Convênio Constitutivo, as quais requerem que o Banco Mundial tome medidas para assegurar que os fundos de um empréstimo sejam usados unicamente para os fins aos quais o empréstimo foi concedido, dispensando a devida atenção aos fatores de economia e eficiência. Ao formularem as disposições sobre desembolso para atender a esses requisitos de projetos ou programas individuais, os mutuários e o pessoal do Banco Mundial são incentivados a:

- atender às necessidades do país e do projeto;
- apoiar o uso dos sistemas de gestão financeira do próprio mutuário sempre que for apropriado, reconhecendo que o mutuário é, em última instância, o responsável pelo empréstimo contraído e por assegurar que os fundos sejam utilizados para os fins propostos;
- levar em conta disposições que sejam simples e econômicas para o mutuário;
- facilitar, na medida do possível, a colaboração com outros parceiros no desenvolvimento por meio do alinhamento de processos e requisitos.

5. As disposições sobre desembolsos para empréstimos para investimento compreendem: (a) os métodos de desembolso utilizados para efetuar pagamentos ao mutuário ou a terceiros e para garantir a disponibilidade oportuna do montante do financiamento necessário para a implementação sem incidentes do projeto; e (b) a documentação de apoio que o Banco Mundial exige do mutuário para demonstrar que os fundos do empréstimo estão sendo usados para os fins propostos. Essas disposições variam conforme a avaliação da gestão financeira e da capacidade de aquisição do mutuário, o plano de aquisição e as necessidades de fluxo de caixa do projeto, bem como a experiência de desembolso que o Banco Mundial tem com o mutuário, além das considerações sobre algum país específico.

6. As disposições sobre desembolsos para empréstimos para políticas de desenvolvimento são muito mais simples: os fundos do

empréstimo são desembolsados mediante a implementação satisfatória do programa e o mutuário compromete-se a não utilizar os fundos do empréstimo para políticas de desenvolvimento para despesas excluídas. O Banco Mundial geralmente desembolsa os fundos do empréstimo em uma conta que faz parte das reservas oficiais de divisas do país (geralmente mantidas nos bancos centrais) e um montante equivalente aos fundos do empréstimo é creditado em uma conta do governo para financiar as despesas orçadas. Essas disposições podem variar quando são identificadas deficiências fiduciárias.

Onde procurar ajuda

Conexão do Cliente

7. A Conexão do Cliente é um website protegido que oferece às autoridades governamentais e ao pessoal da implementação do projeto acesso às informações relativas às suas atividades de empréstimo, bem como ao trabalho analítico do Banco Mundial sobre o país. O principal objetivo do website é fornecer apoio à tomada de decisão fundamentada e simplificar os negócios com o Banco Mundial. O Anexo C oferece informações sobre como cadastrar-se para acessar a Conexão do Cliente e apresenta um resumo dos tipos de informações sobre desembolso disponíveis para visualização ou para *download*.

Ajuda Adicional

8. O Departamento de Empréstimos do Banco Mundial é responsável pela adequação e conveniência das disposições sobre desembolsos e pela aprovação das solicitações de desembolso para o financiamento fornecido ou administrado pelo Banco Mundial. O pessoal do Departamento de Empréstimos é designado para todas as operações de empréstimo e trabalha em estreita colaboração com outros membros das equipes de operações, bem como com o pessoal do governo e da implementação do projeto, durante todo o ciclo do projeto para garantir que as disposições de desembolsos de cada operação sejam apropriadas.

9. Para obter ajuda adicional, favor entrar em contato com o Departamento de Empréstimo no wbdisbursement@worldbank.org.

II

DESEMBOLSO PARA EMPRÉSTIMOS DE INVESTIMENTO

10. Os empréstimos de investimento oferecem financiamento para uma ampla gama de atividades destinadas a criar a infra-estrutura física e social necessária ao alívio da pobreza e ao desenvolvimento sustentável. Os fundos dos empréstimos financiam as despesas necessárias para atender os objetivos de desenvolvimento das operações apoiadas pelo empréstimo e são efetuados desembolsos por conta das despesas financiáveis do projeto.

O Ciclo do Projeto: Visão Geral do Desembolso

11. Os projetos financiados pelo Banco Mundial são desenvolvidos e gerenciados por intermédio de um ciclo do projeto padrão. Um guia passo a passo do ciclo do projeto está disponível em http://www.worldbank.org/projects e os componentes do ciclo do projeto são exibidos na Figura 1.

12. O planejamento das disposições sobre desembolsos para empréstimos de investimento começa bem no início do ciclo do projeto. O Banco Mundial e o mutuário devem discutir as questões de desembolso estrategicamente importantes durante a etapa de identificação do projeto. Durante a preparação do projeto, é discutida a elegibilidade das despesas para financiamento do Banco Mundial. A elegibilidade dessas despesas é estabelecida com base nos parâmetros de financiamento do país e nas contribuições necessárias para alcançar os objetivos de desembolso do projeto.[1]

[1] Este manual reflete a política operacional do Banco Mundial que rege a elegibilidade das despesas dos projetos para financiamento do Banco Mundial conforme estipulado na Política Operacional 6.00—Financiamento do Banco Mundial. Essa política estabelece que os objetivos de desenvolvimento são o fator determinante dos tipos de despesas que podem ser consideradas admissíveis para financiamento pelo Banco Mundial e, ao mesmo tempo, exige que riscos como a sustentabilidade fiscal sejam tratados adequadamente. A política de elegibilidade aplica-se a todas as operações de investimento

Figura 1. O Ciclo do Projeto

1. Estratégia de Assistência ao País
O Banco prepara serviços de assistência e empréstimos, baseado na seleção de áreas que obterão mais sucesso na redução da pobreza.
2. Identificação do Projeto
Projetos são identificados que apoiam as estratégias para o país e que são viáveis em termos financeiros, econômicos, sociais, e também no impacto do meio-ambiente. As estratégias de desenvolvimento são analisadas.
3. Preparação do Projeto
O Banco fornece assessoria de políticas de desenvolvimento e para os projetos além da assistência financeira. O mutuário elabora vários estudos do projeto e prepara o documento final do projeto.
4. Avaliação do Projeto
O Banco avalia os aspectos econômicos, técnicos, financeiros, sociais, institucionais e ambientais do projeto. O documento de avaliação do projeto é preparado e o esboço do convênio legal de empréstimo também é preparado.
5. Negociação e Apresentação à Diretoria Executiva do Banco
O Banco e o mutuário acordem os termos e condições do convênio de empréstimo ou crédito e o projeto é apresentado à Diretoria Executiva do Banco para aprovação.
6. Implementação e Supervisão
A implementação do projeto é responsabilidade do mutuário. O Banco supervisiona o projeto para assegurar que os fundos do empréstimo são usados para os fins do projeto de uma maneira econômica, eficiente, e eficaz.
7. Implementação e Conclusão
O Documento de Implementação e Conclusão do projeto é preparado para avaliar o desempenho do Banco e do mutuário.
8. Avaliação Ex-Post do Projeto
O Departamento de Avaliação de Operações, um departamento independente do Banco, prepara um relatório de auditoria e avalia o projeto. A análises desta avaliação é utilizada no desenho de futuros projetos.
O Ciclo do Projeto
1
2
3
4
5
6
7
8

Fonte: Banco Mundial. "Projetos e Operações." http://www.worldbank.org.

São definidas as expectativas para o plano de financiamento, categorias de despesas e quaisquer condições para desembolso. A essa altura, o mutuário, em consulta com a equipe de operações do Banco Mundial, começa a desenvolver um pacote integrado de gestão financeira, aquisição e disposições sobre desembolsos para apoiar a implementação do projeto e fornecer garantia fiduciária.

13. O Banco Mundial avalia a pertinência das disposições fiduciárias totais, inclusive as disposições sobre desembolsos, como parte da avaliação do projeto. Essas disposições são refletidas nos

avaliadas depois que os parâmetros de financiamento por país forem estabelecidos em um país. Para obter orientação sobre as conseqüências da elegibilidade das despesas para as disposições sobre desembolsos para projetos de investimento em países que não dispõem de parâmetros de financiamento por país, favor consultar o Apêndice I. Para alterações efetuadas após a edição anterior do *Manual de Desembolso*, favor consultar o Apêndice II .

documentos preliminares do projeto (favor consultar a seção sobre "Documentos Importantes" deste capítulo) e concluídas com o mutuário durante as negociações.

14. Depois de aprovar o projeto, o Banco Mundial abre uma conta em seus livros, a conta do empréstimo, no nome do mutuário. Nessa conta é creditado o montante do empréstimo e dela são feitos os saques. Depois disso, quando os acordos legais estiverem assinados, o empréstimo é declarado vigente e, depois de atendidas as condições para o desembolso (para categorias de despesas específicas, se for pertinente), os desembolsos podem começar. O Banco Mundial monitora a continuidade da pertinência das disposições sobre desembolsos durante a implementação do projeto e faz ajustes conforme a necessidade, em consulta com o mutuário.

15. Uma discussão mais detalhada desse tópico consta do Capítulo III.

Documentos Importantes

Convênio Constitutivo

16. Os empréstimos do Banco Mundial são regidos pelos seguintes documentos, disponíveis em seu website externo (http://www.worldbank.org) e Conexão do Cliente (http://clientconnection.worldbank.org) e por meio dos *links* deste manual.

17. O Convênio Constitutivo do BIRD e da AID, assinado por todos os países membros das respectivas instituições, são instrumentos que regem estas instituições. O Convênio requer que as instituições tomem medidas a fim de assegurar que os fundos do empréstimo sejam usados unicamente para os fins para os quais o empréstimo foi concedido e que o mutuário somente possa sacar os fundos do empréstimo para atender às despesas relacionadas com o projeto, à medida que essas despesas realmente incorrerem (Convênio Constitutivo do BIRD, Artigo III, Seção 5, Convênio Constitutivo da AID, Artigo V, Seção I).

Condições Gerais

18. As Condições Gerais para Empréstimos e as Condições Gerais para Créditos e Doações (doravante denominadas "Condições Gerais") definem certos termos e condições geralmente aplicáveis a contratos de empréstimo e crédito e a contratos de doações, respectivamente, bem como a outros contratos legais relevantes.[2] As

[2] Para fins deste manual, as referências feitas dizem respeito às disposições das Condições Gerais para Empréstimos do BIRD e às Condições Gerais para Créditos e Subsídios da AID, ambas com data de 10 de julho de 2005. Outras Condições Gerais podem estar relacionadas a acordos legais anteriores. Para conhecer os termos e condições relacionados a empréstimos específicos, os mutuários devem consultar os acordos legais e Condições Gerais relevantes, caso se apliquem, para as operações.

Condições Gerais incluem, entre outros elementos, disposições relativas aos seguintes tópicos:

- Disposições preliminares;
- Saques;
- Termos dos empréstimos do BIRD e financiamentos da AID;
- Execução do projeto;
- Dados econômicos e financeiros, obrigação negativa (para empréstimos do BIRD);
- Cancelamento; suspensão; aceleração; devolução de fundos (para créditos e doações);
- Capacidade de fazer cumprir; arbítrio;
- Vigência; rescisão;
- Disposições diversas sobre questões como notificação e autoridade;
- Definições.

Contrato de Empréstimo

19. As Condições Gerais especificam que o Banco Mundial poderá fazer certas alterações no acordo legal por meio de notificação ao mutuário, tais como prorrogação da data de encerramento, realocação de fundos ou redução dos percentuais de desembolso (favor consultar a seção sobre "Questões de Desembolso durante a Implementação do Projeto" no capítulo VII).

20. Para cada empréstimo, o Banco Mundial e o mutuário celebram um contrato de empréstimo que define os termos e condições específicas do empréstimo, inclusive, entre outros elementos, o seguinte:

- As atividades do projeto para as quais podem incorrer em despesas;
- Requisitos de elaboração de relatórios do projeto;
- Requisitos de gestão financeira, elaboração de relatórios financeiros e auditoria;
- Disposições sobre aquisições aplicáveis ao projeto;
- Saque dos fundos do empréstimo, inclusive disposição sobre instruções adicionais (geralmente a ser fornecida sob a forma de Diretrizes de Desembolsos) e uma Carta de Desembolso para a operação;
- Condições de desembolso, se houver;
- Principais datas do projeto;
- Termos financeiros do empréstimo e termos da amortização, se houver.

21. Os acordos legais podem receber emendas, conforme necessário, durante a implementação do projeto. Embora algumas alterações nos contratos de empréstimo possam ser efetuadas por meio de notificação ao mutuário, outras são feitas por emenda ao contrato de empréstimo pelo mutuário ou pelo Banco Mundial. Alterações que possam afetar significativamente o plano ou a abrangência da operação, também podem requerer a aprovação dos diretores executivos do Banco Mundial. O mutuário deve con-

sultar o chefe da equipe de operações do Banco Mundial a respeito de quaisquer alterações que possam ser necessárias aos contratos de empréstimo.

Contrato de Projeto

22. Se uma entidade responsável pela implementação de um projeto implementar a totalidade ou parte de um projeto, o Banco Mundial também celebrará um Contrato de Projeto com essa entidade.

Diretrizes de Desembolso

23. As Diretrizes de Desembolso de Projetos do Banco Mundial[3] contêm as disposições-padrão que regem os saques dos fundos da conta do empréstimo. As Diretrizes de Desembolso aplicam-se a todos os empréstimos para os quais se aplicam as Condições Gerais, bem como a certos adiantamentos nos termos do Mecanismo de Preparação do Projeto, doações financiadas pelo Fundo de Desenvolvimento Institucional, Mecanismo Global para o Meio Ambiente, outros fundos fiduciários celebrados pelos beneficiários salvo se, excepcionalmente, os termos do contrato com o doador contiverem medidas com requisitos diferentes.[4] As Diretrizes abordam as seguintes disposições-padrão:

- Propósito,
- Métodos de desembolso,
- Saque de fundos do empréstimo,
- Requisitos da documentação de apoio,
- Contas designadas,
- Termos e condições aplicáveis aos adiantamentos,
- Despesas inadmissíveis,
- Reembolsos.

24. As Diretrizes de Desembolso são incorporadas, para fins de consulta, em todas as cartas de desembolso. Caso seja necessário introduzir alterações a essas disposições-padrão no contexto de uma operação individual, conforme acordado pelo mutuário e o Banco Mundial, tais alterações serão refletidas na carta de desembolso para a operação. As Diretrizes de Desembolso estão disponíveis no website Conexão do Cliente nos idiomas oficiais da Organização das Nações Unidas —árabe, chinês, inglês, francês, russo e espanhol. No entanto, a versão oficial vinculativa é aquela em inglês, mencionada na carta de desembolso para a operação.

Carta de Desembolso

25. A carta de desembolso é uma notificação do Banco Mundial ao mutuário que especifica as disposições sobre desembolsos a serem utilizadas e as disposições das Diretrizes de Desembolso aplicáveis

[3] As Diretrizes de Desembolso foram lançadas em setembro de 2005 e receberam emenda em maio de 2006.
[4] Nos contratos de empréstimo que não incorporam essas Condições Gerais, certas disposições sobre saque e os limites específicos pertinentes são incluídos no acordo legal do respectivo empréstimo, crédito, ou doação.

a uma operação específica. Essas são as "instruções adicionais" mencionadas no contrato de empréstimo e são obrigatórias para o mutuário. O Anexo D apresenta o modelo de uma carta de desembolso. O Banco Mundial prepara a carta de desembolso com base nas discussões ocorridas durante a preparação e avaliação do projeto. Uma versão preliminar da carta é incluída no pacote de negociações do projeto e a carta é concluída durante as negociações.

26. O Banco Mundial fornece a carta de desembolso inicial, juntamente com as Diretrizes de Desembolso, para o mutuário quando o contrato de empréstimo é assinado e envia uma cópia autenticada à entidade responsável pela implementação do projeto. O Banco Mundial poderá, como cortesia, fornecer uma cópia da carta de desembolso em um dos outros cinco idiomas oficiais da Organização das Nações Unidas;[5] contudo, a versão oficial vinculativa da carta é a versão assinada em inglês.

27. Se for necessário, o Banco Mundial poderá emitir cartas de desembolso subseqüentes para modificar as disposições de desembolsos para uma operação durante a implementação do projeto. O Banco Mundial geralmente emite cartas de desembolso subseqüentes após consulta com o mutuário.

Documento de Avaliação do Projeto

28. Para cada projeto de investimento proposto para financiamento pelo Banco Mundial, este prepara um documento de avaliação, que descreve o projeto e estabelece a apreciação e a avaliação do Banco Mundial sobre a viabilidade e a justificação do projeto. Os anexos técnicos de cada documento de avaliação descrevem a gestão financeira do projeto, aquisição e disposições de desembolsos.

Outros Documentos Úteis

29. Os mutuários e o pessoal do Banco Mundial trabalham em conjunto para assegurar que os fundos do empréstimo sejam desembolsados de acordo com as Condições Gerais relevantes, acordos legais, Diretrizes de Desembolso e carta de desembolso para cada operação. Os usuários deste manual devem ter pronto acesso a esses documentos durante todo o período de implementação de cada projeto.

30. Os mutuários devem consultar também as diretrizes para aquisições do Banco Mundial. As diretrizes descrevem as políticas que regem a aquisição de mercadorias, obras e serviços em projetos financiados pelo Banco Mundial e são mencionadas no contrato de empréstimo do projeto. Cada projeto tem um plano de aquisição que apresenta: (a) os contratos específicos para as mercadorias, obras e serviços necessários à execução do projeto; (b) os métodos de aquisição para cada contrato; e (c) os procedimentos de análise correlatos do Banco Mundial. Favor consultar:

[5] Outros idiomas podem ser levados em conta.

- Diretrizes: Aquisições nos termos dos Empréstimos do BIRD e Créditos da AID de maio de 2004),
- Diretrizes: Seleção e Contratação de Consultores por Mutuários do Banco Mundial de maio de 2004).

31. Os usuários deste manual poderão também consultar o Manual de Serviço da Dívida do Banco Mundial, que fornece informações detalhadas sobre os instrumentos de empréstimo do Banco Mundial, Mecanismos de Preparação do Projeto, produtos e termos financeiros do Banco Mundial, política relativa a pagamentos em mora e sanções, a política de isenção parcial de encargos do empréstimo e procedimentos de faturamento do Banco Mundial.

32. Esse manual contém também links e referências à Política Operacional 6.00: Financiamento do Banco Mundial. As políticas e procedimentos operacionais do Banco Mundial destinam-se ao pessoal do Banco Mundial e são oferecidas aos leitores deste manual apenas a título de informação.

Datas Importantes

33. A Tabela 1 apresenta as datas importantes de cada operação.

Tabela 1: Datas Importantes

Evento	Explicação
Data da aprovação do empréstimo	A data em que o Banco Mundial aprova o empréstimo para o projeto.
Data do contrato de empréstimo	Na maioria dos casos, a data em que o mutuário e o Banco Mundial assinam o acordo legal. A partir dessa data, todas as despesas admissíveis do projeto pagas pelo mutuário podem ser reembolsadas tão logo o acordo legal seja declarado em vigor.
Data do financiamento retroativo	Nos projetos que permitam financiamento retroativo, a data anterior àquela especificada no contrato de empréstimo para determinar os pagamentos admissíveis a reembolso.
Data da efetividade	A data em que o Banco Mundial notifica o mutuário sobre a aceitação do Banco Mundial da evidência necessária para demonstrar que as condições de vigência nos termos do contrato de empréstimo foram alcançadas e na qual o mesmo entra em vigor. Os desembolsos da conta do empréstimo podem ser feitos a partir dessa data.
Data de encerramento	A data especificada no contrato de empréstimo (ou data posterior estabelecida pelo Banco Mundial por meio de notificação ao mutuário) após a qual o Banco Mundial poderá, mediante notificação ao mutuário, rescindir o direito do mutuário de fazer saques da conta do empréstimo e cancelar quaisquer saldos não desembolsados de um empréstimo.
Período de desembolso de um empréstimo	O período durante o qual as despesas devem ter sido pagas ou incorridas, conforme apresentado a seguir, para serem admissíveis para desembolso. As despesas devem ser: • pagas na data do contrato de empréstimo ou após, ou para os projetos que permitem financiamento retroativo, pagas na data ou após a data do financiamento retroativo; • incorridas (no máximo) até a data de encerramento do empréstimo.
Prazo final de desembolso	A data final em que o Banco Mundial aceitará pedidos de saque feitos pelo mutuário ou documentação relativa ao uso dos fundos do empréstimo anteriormente adiantados pelo Banco Mundial. Essa data é geralmente até quatro meses após a data de encerramento do empréstimo.
Data caducada do empréstimo	Data que ocorre dois meses após o prazo final de desembolso. Até essa data, todos os adiantamentos não documentados feitos para a conta designada devem ser reembolsados ao Banco Mundial. Caso isso não ocorra, após essa data o Banco Mundial poderá suspender o uso de contas designadas para novos empréstimos.

III

FORMULAÇÃO DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESEMBOLSOS

34. Este capítulo discute o que o pessoal do Banco Mundial leva em conta ao formular as disposições sobre desembolsos de um empréstimo para investimento. Eles analisam o impacto que as considerações sobre pertinência e elaboração do projeto podem ter sobre as disposições sobre desembolsos, oferecem uma visão geral das disposições fiduciárias dos empréstimos para investimentos e explicam os métodos de desembolso do Banco Mundial e os requisitos básicos da documentação de apoio.

Disposições sobre Despesas Admissíveis

35. Só é possível efetuar desembolsos para financiar despesas admissíveis do projeto, de acordo com os propósitos do mesmo. Portanto, os primeiros passos para a criação das disposições sobre desembolsos são: determinar as despesas admissíveis de financiamento nos termos do empréstimo, decidir de que forma serão agrupadas em categorias de despesas, determinar que percentual de desembolso de cada categoria de despesas será financiado pelo empréstimo e definir a necessidade de quaisquer condições de desembolso. Outras considerações sobre financiamento que afetam as disposições sobre desembolsos são o refinanciamento dos adiantamentos para preparação do projeto, financiamento retroativo e financiamento de taxas e outros encargos do empréstimo.

Despesas Admissíveis

36. As Condições Gerais definem as despesas admissíveis como o custo razoável de mercadorias, obras e serviços necessários para que o projeto seja financiado e adquirido com os fundos do empréstimo, tudo em conformidade com o acordo legal e durante o período de desembolso do empréstimo. Os pagamentos proibidos por decisão do Conselho de Segurança das Nações Unidas, segundo o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas, não são admissíveis.[6]

[6] Para obter o texto completo e outros requisitos, favor consultar (Condições Gerais do BIRD e Condições Gerais da AID), seção 2.05.

Categorias de Despesas

37. As categorias de despesas oferecem um meio de monitorar e gerenciar as despesas das atividades do projeto. Elas estão especificadas na seção sobre saque de fundos do contrato de empréstimo, possivelmente sob a forma de tabela.

38. As categorias de despesas podem ser agrupadas com base nos tipos de despesas admissíveis ou despesas admissíveis de financiamento nos termos de certas atividades do projeto. O plano do projeto determinará se será necessário criar mais de uma categoria de despesas. O número de categorias é geralmente mantido no mínimo necessário para as necessidades previstas do projeto. Ao decidir sobre o número apropriado de categorias de despesas, o Banco Mundial considera:

- Se são necessárias condições para desembolso para determinar quando os desembolsos de parte do projeto podem ser iniciados;
- No caso de haver várias entidades responsáveis pela implementação, categorias separadas poderão ajudar a esclarecer as alocações para cada entidade envolvida;
- Se a equipe de operações do Banco Mundial, o mutuário ou outros parceiros do desenvolvimento exigirem rigoroso monitoramento de determinadas despesas, componentes ou atividades, ou se quiserem excluir certas despesas do financiamento do Banco Mundial;
- Se o projeto incluir o refinanciamento de um adiantamento para preparação do projeto;
- Se o mutuário pretender financiar a taxa inicial (para mutuários do BIRD) e/ou outros encargos do empréstimo.

Percentuais de Desembolso

39. O percentual de desembolso é a parcela das despesas admissíveis que o Banco Mundial concordou em financiar. O Banco Mundial define um percentual de desembolso para cada categoria de despesas e pode aplicar percentuais de desembolso diferentes para despesas externas e locais dentro de cada categoria de despesas.

40. Para projetos em países para os quais os parâmetros de financiamento por país foram aprovados e para os quais a Política Operacional 6.00 —Financiamento do Banco Mundial— se aplicar, a percentagem de desembolso para uma categoria, ou categorias, pode ser superior, inferior, ou igual à parcela total do financiamento do Banco Mundial no projeto.

Nota: *Caso seja exigido pelo plano do projeto, é possível que a percentagem de desembolso de uma categoria, ou categorias, seja de 100% desde que, no total, a parcela do Banco Mundial nos custos do projeto esteja dentro dos parâmetros de financiamento para participação nos custos.*

41. Para projetos em países que ainda não têm parâmetros de financiamento por país aprovados ou para os quais a Política Operacional 6.00 não se aplica, favor consultar o Apêndice I.

Condições de Desembolso

42. O Banco Mundial poderá exigir que o mutuário adote certas medidas antes de sacar os fundos do empréstimo. Essas condições são apresentadas no contrato de empréstimo. As despesas sujeitas a tais condições serão claramente separadas do restante das despesas nos termos do projeto e designadas em uma categoria de despesas separada, de modo que o Banco Mundial possa monitorar e administrar a condição adequadamente. Alguns exemplos de casos em que uma condição para o desembolso de uma parcela do empréstimo possa se justificar são:

- Se um projeto tiver diversas unidades de implementação, uma parcela do empréstimo poderá ser condicionada à criação de uma unidade especial, que não deverá entrar em operação até que o andamento do projeto esteja adiantado.
- Se o projeto exigir a finalização dos manuais operacionais e de procedimentos, ou da criação de um órgão decisório para a aprovação de subempréstimos, ou doações para uma parcela do empréstimo, essa parcela poderá ser condicionada ao cumprimento da exigência.
- Se o projeto exigir a assinatura de um acordo legal subsidiário para uma parcela do empréstimo, essa parcela pode justificar uma condição para o desembolso.

43. Ações de grande importância para o projeto não são utilizadas como condições para o desembolso, já que tais ações devem ser concluídas antes da entrada em vigor do empréstimo. Nos exemplos acima, a criação de uma unidade especial, a finalização de manuais, ou ainda a celebração de contratos subsidiários, e as condições a eles relacionadas, não devem impedir a implementação de outras partes do projeto.

Financiamento Retroativo

44. Os pagamentos que o mutuário tenha efetuado para um projeto com seus próprios recursos antes da data da assinatura do acordo legal normalmente não são admissíveis para financiamento no âmbito do empréstimo. Entretanto, em algumas circunstâncias, para facilitar a pronta execução de projetos financiados pelo Banco Mundial, este poderá permitir o financiamento retroativo, ou seja, o Banco Mundial poderá reembolsar o mutuário com fundos do empréstimo por pagamentos de despesas admissíveis que o mutuário tenha efetuado antes da data de assinatura do contrato de empréstimo. Caso tal financiamento retroativo seja permitido, a seção de saque de fundos do contrato de empréstimo especificará a data a partir da qual as despesas estarão cobertas e o montante. Nas operações de investimento, o Banco Mundial normalmente requer que: (a) os pagamentos sejam efetuados depois do início da identificação do projeto e dentro de 12 meses da data prevista

para o contrato de empréstimo[7] e (b) o montante do financiamento retroativo não exceda 20% do montante do empréstimo.[8] O mutuário faz pagamentos na expectativa de financiamento retroativo exclusivamente a seu critério, sem qualquer compromisso da parte do Banco Mundial de efetuar um empréstimo para a operação, nem de financiar tais pagamentos.

Adiantamentos para Preparação do Projeto

45. O Banco Mundial poderá fazer um adiantamento do Mecanismo de Preparação do Projeto a um mutuário para financiar as atividades preparatórias das operações de investimento, inclusive planos preliminares e detalhados e atividades iniciais de implementação limitadas. Quando o empréstimo de prosseguimento incluir uma provisão para refinanciamento de um adiantamento para preparação do projeto, a seção de saque dos fundos do contrato legal incluirá uma alocação para cobrir o montante estimado necessário para esse fim. Nesse caso, o Banco Mundial saca do empréstimo de prosseguimento o montante do adiantamento para preparação do projeto, juntamente com os juros acumulados, na data da efetividade do empréstimo. Esse montante é creditado ao Banco Mundial como amortização do adiantamento para preparação do projeto. O Banco Mundial administra esse processo automaticamente.

46. Depois que o adiantamento para preparação do projeto for refinanciado, qualquer montante não utilizado alocado ao empréstimo para cobrir o refinanciamento permanecerá disponível e poderá ser realocado para outras categorias de despesas, a fim de custear as atividades financiáveis no âmbito do empréstimo (favor consultar a seção sobre "Realocações" no Capítulo VII). Normalmente, as atividades financiáveis nos termos do adiantamento para preparação do projeto também serão admissíveis em uma ou mais categorias de despesas do empréstimo de prosseguimento.

47. Caso o empréstimo de prosseguimento proposto não seja efetuado, o mutuário deverá pagar o adiantamento de acordo com as disposições da carta de convênio que aprova o adiantamento para preparação do projeto. O Banco Mundial cobra o mutuário pelos fundos devidos, juntamente com os juros acumulados ou encargos de serviços. Informações adicionais estão disponíveis no *Manual de serviço da dívida do Banco Mundial*.

[7] Para operações emergenciais de recuperação (conforme definição da Política Operacional do Banco Mundial 8.50, [Assistência Emergencial de Recuperação]), os pagamentos devem ser efetuados após a ocorrência da emergência e no prazo máximo de quatro meses após a data esperada para assinatura do contrato legal. Excepcionalmente, o Banco Mundial poderá utilizar a data da primeira visita de campo do Banco Mundial, ou a data do evento emergencial, como a primeira data de pagamentos admissíveis para financiamento retroativo.

[8] Para projetos em países que não tenham parâmetros de financiamento aprovados, este está limitado a 10% (favor consultar o Apêndice I).

Taxas Iniciais e outros Encargos do Empréstimo

48. Os termos dos empréstimos do BIRD determinam que as taxas iniciais podem ser pagas pelo mutuário ou financiadas nos termos do empréstimo. Quando são financiadas nos termos do empréstimo, o Banco saca o montante da taxa inicial pagável ao Banco Mundial da conta do empréstimo na data da entrada em vigor do mesmo. Esse montante é creditado ao Banco Mundial como pagamento da taxa inicial devida.

49. Quando o Banco Mundial e o mutuário acordarem que outros encargos do empréstimo serão financiados nos termos do empréstimo, o Banco sacará o montante do encargo pagável ao Banco Mundial da conta do empréstimo na data de seu vencimento (ex.: para juros capitalizados durante a construção) ou na data de liquidação da transação (ex.: para taxas de conversão de empréstimos do BIRD). O Banco Mundial administra esse processo automaticamente.

Dispositivos de Supervisão Fiduciária

50. A política do Banco Mundial relativa a despesas que o Banco poderá financiar com os fundos do empréstimo requer que dispositivos de supervisão aceitáveis, inclusive os de supervisão fiduciária, estejam implementados para assegurar que os fundos de tal empréstimo sejam usados unicamente para os fins para os quais o empréstimo foi concedido, com a devida atenção à economia e à eficiência.

Dispositivos de Gestão Financeira

51. Durante a preparação e a implementação do projeto, o Banco Mundial avalia e monitora a adequação dos dispositivos de gestão financeira do mutuário (elaboração de orçamento, contabilidade, controle interno, fluxo de fundos, relatórios financeiros e práticas de auditoria). Nos casos em que os dispositivos de gestão financeira forem aceitáveis, o Banco Mundial basear-se-á nesses dispositivos para oferecer garantia de que os fundos do empréstimo sejam usados para os fins propostos. Nos casos em que identificar deficiências, o Banco Mundial exigirá que o mutuário tome as medidas apropriadas para atenuar os riscos representados por essas deficiências. As disposições sobre desembolsos para uma operação podem ser elaboradas ou modificadas de modo a ajudar a atenuar as fragilidades identificadas.

Disposições sobre Aquisições

52. Da mesma forma, o Banco Mundial avalia e monitora a adequação das disposições de aquisição[9] do mutuário e os planos de aquisição iniciais e atualizados para o projeto. O Banco Mundial também leva em conta a experiência da entidade responsável

[9] Favor consultar a instrução revisada sobre como realizar a avaliação da capacidade de um órgão responsável pela implementação para executar a aquisição do projeto. Disponível no (website de aquisição).

pela implementação com o pagamento de contratos. Quando o atraso no pagamento dos contratos for um problema, a equipe de planejamento do projeto incorpora medidas para tratar dessa fragilidade.

Nota: *Pagamentos parciais ou em atraso nos termos dos contratos de projetos financiados pelo Banco Mundial são geralmente resultado da falta de fundos de contrapartida. Por exemplo: alguns países conseguem pagar o componente de divisas financiado pelo Banco Mundial, mas têm que atrasar pagamentos do componente local e/ou de impostos devidos por causa da falta de fundos de contrapartida. Portanto, ao considerar o plano do projeto, o Banco Mundial pode concordar em financiar 100% do montante do contrato do consultor e outros contratos nos países que tenham parâmetros de financiamento por país.*

Disposições sobre Desembolsos

53. As disposições sobre desembolsos são estabelecidas mediante consulta ao mutuário e levando em conta as avaliações da gestão financeira e das disposições de aquisição do mutuário, o plano de aquisição e as necessidades de fluxo de caixa da operação, além da experiência anterior de desembolso do mutuário. Incluem os métodos de desembolso e a documentação das despesas admissíveis.

Métodos de Desembolso

54. O Banco Mundial utiliza quatro métodos de desembolso — reembolso, adiantamento, pagamento direto e pagamento nos termos de compromisso especial. Em todos os métodos de desembolso, o Banco Mundial desembolsa fundos de acordo com instruções adequadamente autorizadas pelo mutuário, entretanto, os métodos de desembolso diferem em relação ao beneficiário, ao tipo de documentação de apoio necessária e à oportunidade para o fornecimento da documentação de apoio (se ela deve ser fornecida ao Banco Mundial quando for feita a solicitação de desembolso).

55. Os vários métodos de desembolso e a documentação de apoio relacionada a eles estão resumidos na Tabela 2 e na seção 2 das Diretrizes de Desembolso.

56. Os projetos podem usar um único método de desembolso ou uma combinação de métodos diferentes, dependendo das circunstâncias. Ao selecionar um método, ou métodos, de desembolso para um projeto, o mutuário e o pessoal do Banco Mundial analisam quaisquer questões relacionadas ao país e ao plano do projeto que possam afetar o modo pelo qual o mutuário sacará os fundos do empréstimo para a implementação do projeto. Os resultados da avaliação da gestão financeira do projeto, o plano de aquisições e

Tabela 2: Métodos de Desembolso e Requisitos da Documentação de Apoio para Empréstimos de Investimento

Método de Desembolso	Documentação de Apoio
Desembolsado para o mutuário	
• Reembolso: Pagamento ao mutuário relativo ao custo das despesas do projeto. O mutuário fornece documentação demonstrando que tais despesas foram incorridas e pagas com seus próprios recursos no momento em que é efetuada uma solicitação de pagamento.	Relatório financeiro provisório não-auditado, ou declaração de gastos, ou registros (ex.: faturas, recibos) ou registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e declaração de gastos para as demais despesas.
• Adiantamento: Pagamentos ao mutuário relativo ao custo previsto das despesas do projeto. Posteriormente, o mutuário fornece documentação demonstrando que tais despesas foram incorridas e pagas com o adiantamento.	• Nenhuma documentação é exigida no momento da solicitação. • Na apresentação de relatório sobre o uso de adiantamento, a documentação necessária é a mesma do reembolso.
Desembolsado para terceiros	
• Pagamento direto: Pagamento para terceiro (ex.: contratado, fornecedor, consultor) relativo ao custo das despesas do projeto. O mutuário fornece documentação demonstrando que tais despesas foram incorridas no momento em que uma solicitação de pagamento a terceiros é efetuada.	Registros (ex.: faturas, recibos).
• Compromisso Especial: Pagamento a uma instituição financeira relativos ao custo das despesas do projeto cobertas por um compromisso especial. O compromisso especial é um compromisso irrevogável celebrado pelo Banco Mundial, por escrito, de pagar tais montantes apesar de qualquer suspensão ou cancelamento subseqüente. A instituição financeira fornece confirmação de que tais despesas foram incorridas no momento em que uma solicitação de pagamento é efetuada.	A *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* (SWIFT), ou outra notificação do banco comercial confirmando que os documentos foram negociados (ou seja, os documentos foram recebidos e são aceitáveis) e que o pagamento foi efetuado ou é devido e será efetuado prontamente ao beneficiário coberto pelo compromisso especial.

a experiência de desembolso do Banco Mundial com o mutuário também são levadas em conta, da seguinte forma:

- A natureza e o volume das despesas esperadas para o projeto e a previsão de requisitos dos fornecedores,
- O plano financeiro total e a capacidade do mutuário de fornecer, de forma oportuna, financiamento da contrapartida ,
- O grau de centralização ou dispersão dos beneficiários do projeto,
- A capacidade do mutuário de pré-financiar despesas,
- Os requisitos de caixa periódicos do projeto,
- Os dispositivos de relatórios financeiros.

Documentação de Apoio

57. O Banco Mundial requer documentação de apoio que comprove que os saques da conta do empréstimo foram ou estão sendo

efetuados para despesas admissíveis , conforme especificado no contrato de empréstimo e na seção 4 das Diretrizes de Desembolso. Dependendo do método de desembolso utilizado, o mutuário poderá fornecer essa documentação junto com o pedido de saque ou em data posterior (favor consultar a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento" do capítulo V).

58. A documentação de apoio poderá estar na forma de (a) uma cópia dos registros originais comprovando que o pagamento foi efetuado ou é devido para despesas admissíveis (ex.: faturas, recibos); e/ou (b) um relatório resumido fornecendo informações sobre pagamentos para despesas admissíveis . Os relatórios resumidos são de dois tipos: (a) relatórios financeiros provisórios não-auditados e (b) declaração de gastos. O Banco Mundial prefere a documentação resumida e, especificamente, relatórios financeiros provisórios não-auditados.

59. O tipo de documentação de apoio que o mutuário é solicitado a fornecer é determinado durante a avaliação do projeto e acordado durante as negociações, levando em conta as circunstâncias específicas do projeto e o(os) método(s) de desembolso selecionado(s).

Registros

60. Os registros são sempre utilizados para apoiar solicitações de pagamento direto (favor consultar a seção "Utilização do Método de Pagamento Direto" no capítulo VI). O Banco Mundial poderá também exigir uma cópia dos registros originais para apoiar solicitações de reembolso ou para relatar o uso de adiantamentos (favor consultar as seções "Utilização do Método de Reembolso" e "Utilização do Método de Adiantamento" no capítulo V), quer como parte das disposições iniciais de desembolso ou durante a implementação, dependendo das circunstâncias.

61. Requerem-se também registros para apoiar a emissão de um compromisso especial e os pagamentos subseqüentes contra compromissos especiais (favor consultar a seção "Utilização do Método de Compromisso Especial" no capítulo VI para obter detalhes adicionais relativos à natureza e ao fornecimento desses registros).

Relatórios Resumidos

62. Os relatórios resumidos podem ser utilizados para apoiar solicitações de reembolso ou para relatar o uso de adiantamentos (favor consultar as seções "Utilização do Método de Reembolso" e "Utilização do Método de Adiantamento" no capítulo V). Para obter informações adicionais relativas à elegibilidade para utilizar relatórios resumidos, favor consultar a seção "Fornecimento de Documentação de Apoio para Desembolso" no capítulo V.

Retenção de Documentos

63. As Condições Gerais exigem que o mutuário guarde todos os registros (contratos, pedidos, faturas, recibos e outros documentos) que comprovem as despesas admissíveis e para permitir que o representante do Banco Mundial examine tais regis-

tros.[10] Exigem também que os registros sejam guardados por pelo menos um ano após o recebimento pelo Banco Mundial do demonstrativo financeiro final auditado, exigido em conformidade com o acordo legal ou dois anos após a data de encerramento, o que ocorrer por último. Os mutuários são responsáveis por assegurar que a retenção dos documentos após o período exigido pelo contrato de empréstimo esteja em conformidade com as normas de seus governos.

64. Durante todo o período do projeto, o mutuário e a entidade responsável pela implementação guardam todos os registros originais e cópias dos pedidos de saque, pedidos de compromissos especiais e formulários complementares enviados ao Banco Mundial. Os exemplos de registros originais a serem guardados para o projeto incluem:

- Documentos da aquisição (documentos da licitação, abertura de concorrência, relatórios de avaliação);
- Contratos de compra;
- Ordens de compra;
- Cartas de crédito;
- Faturas de fornecedores e certificados de origem;
- Documentos de remessa ou de importação e certificados de inspeção;
- Comprovação de recebimento de mercadorias ou serviços;
- Faturas de empreiteiros e consultores ou certificados de conclusão;
- Documentos de garantia de desempenho, tais como garantias bancárias, no caso de pagamentos de adiantamentos, caso sejam exigidas nos termos do contrato;
- Registros de administração direta, com a rubrica do supervisor ou consultor onde for necessário;
- Registros de gastos recorrentes;
- Autorizações para pagamento;
- Comprovação de pagamento, tais como extratos bancários;
- Registros contábeis de aprovações, desembolsos e saldos disponíveis;
- Comprovação de devolução de fundos pelos fornecedores caso as mercadorias tenham sido devolvidas e de que foram efetuados os ajustes correspondentes nos pedidos subseqüentes.

65. Além disso, no caso de trabalhos executados nos termos de categorias de despesas específicas ou por administração direta, a Tabela 3 oferece alguns exemplos dos registros e documentos que o mutuário deve reter para análise pelos auditores e pessoal do Banco Mundial.

[10] Favor consultar as seções 5.07 e 4.07, respectivamente, do Condições Gerais do BIRD e Condições Gerais da AID (2005).

Tabela 3: Exemplos de Registros a Serem Retidos

Tipo de Despesa	Registros
Programas locais de treinamento	• Contratos, faturas, comprovação de pagamento • Outras comprovações de execução, inclusive listas de participantes e detalhes do treinamento
Custos operacionais	• Registros de remunerações e salários • Ordens de compra • Demonstrativos e faturas de fornecedores • Comprovação de pagamento • Base para quaisquer alocações de custos
Subempréstimos (empréstimos concedidos por intermediários financeiros com fundos do empréstimo)	• Pedidos ou propostas e aprovações de subprojetos ou subempréstimos • Acordos de financiamento • Faturas de fornecedores • Comprovação de pagamento
Administração direta	• Registros de custos de mão-de-obra e emprego • Registros do tempo de utilização para maquinaria e equipamentos • Notas "emitidas pelo comércio" • Outras comprovações de desempenho • Explicação sobre a base para alocação dos custos

IV

SAQUE DE FUNDOS DA CONTA DO EMPRÉSTIMO

66. Este capítulo aborda questões relativas ao saque dos fundos da conta do empréstimo. Descreve o que o Departamento de Empréstimos exige para começar a efetuar desembolsos para o mutuário ou, a pedido deste, a um terceiro, e explica os requisitos e os formulários utilizados para solicitar saques e compromissos da conta do empréstimo. Determina onde o mutuário pode obter informações sobre as transações de desembolso e explica as taxas de câmbio que o Banco Mundial utiliza para avaliar as transações individuais.

Assinaturas Autorizadas

67. Conforme discutido na seção 3 das Diretrizes de Desembolso, antes que os desembolsos, nos termos do empréstimo, possam começar, o representante autorizado do mutuário, conforme designado no contrato de empréstimo, deve notificar o Banco Mundial sobre qual(is) funcionário(s), poderá(ão) assinar os pedidos de saque ou pedidos de compromisso especial e fornecer cópias autenticadas das amostras de suas assinaturas.[11] O mutuário envia essa notificação e as amostras das assinaturas ao Banco Mundial no local especificado na carta de desembolso. Um modelo de carta para fornecer amostras de assinatura é apresentado no Anexo E. Para maior comodidade, o modelo da carta de signatários autorizados está anexado à carta de desembolso.

68. O mutuário poderá optar por fornecer uma autorização geral para um funcionário, ou funcionários, assinar os pedidos de todos os empréstimos em um país. Nesse caso, a carta de signatário(s) autorizado(s) de cada novo empréstimo faz referência à autorização original e à amostra de assinatura(s) fornecida(s) anteriormente. Por outro lado, o mutuário pode decidir fornecer

[11] O Banco Mundial está desenvolvendo uma funcionalidade on-line que inclui meios de entrega eletrônica de pedidos que atenderiam a esse requisito de assinatura.

autorização para todos os financiamentos associados a um projeto específico (ex.: adiantamento para preparação do projeto: empréstimo, crédito ou doação; empréstimo, crédito, ou doação complementar). Nesse caso, na primeira vez em que a carta de signatário(s) autorizado(s) for fornecida ao Banco Mundial, ela fará referência ao nome e ao número do projeto no Banco Mundial.

69. Se houver alteração dos signatários autorizados durante a vigência do projeto, o mutuário deverá notificar prontamente o Banco Mundial e fornecer os nomes e as amostras de assinatura dos funcionários recém-designados.

Nota: *As Condições Gerais exigem que o mutuário "forneça ao Banco Mundial comprovação... da autoridade da pessoa ou pessoas autorizada(s) a assinar... pedidos." O mutuário decide se fornecerá essa comprovação para cada empréstimo, projeto, setor, ou país, sem esquecer que o desembolso poderá ser retardado se o Banco Mundial não tiver comprovação satisfatória em mãos no momento em que receber um pedido de saque.*

Condições de Desembolso

70. Quando o acordo legal contiver condições de desembolsos, o Banco Mundial somente fará desembolso contra a categoria da despesa em questão após receber comprovação satisfatória de que as condições foram atendidas. Quando estiver satisfeito com a comprovação recebida, o Banco Mundial notificará o mutuário.

Formulários de Desembolso

71. Quando o mutuário desejar solicitar um saque da conta do empréstimo ou pedir ao Banco Mundial para celebrar um compromisso especial, ele deverá enviar ao Banco um pedido por escrito na forma e conteúdo que o Banco Mundial razoavelmente solicitar.[12] É utilizado um formulário diferente para cada um desses propósitos mas, em ambos os casos, são fornecidos ao Banco Mundial originais assinados. Os formulários mencionados nas subseções a seguir estão disponíveis no Departamento de Empréstimos do Banco Mundial e no website Conexão do Cliente. Podem ser preenchidos na Conexão do Cliente, impressos, assinados e entregues em um escritório do Banco Mundial.

[12] Favor consultar Condições Gerais do BIRD e Condições Gerais da AID (2005), seção 2.03 (a).

Nota: *O Banco Mundial está desenvolvendo uma funcionalidade on-line que permitirá a entrega eletrônica de formulários de pedido de saque e da documentação de apoio por intermédio da Conexão do Cliente e que atenderá aos requisitos de assinatura para tais finalidades. Esses avançados recursos eletrônicos serão disponibilizados para usuários cadastrados na Conexão do Cliente, após um período de teste, atualmente programado para novembro de 2006.*

Pedido de Saque

72. O formulário de pedido de saque tem dupla função e pode ser usado para (a) sacar fundos da conta do empréstimo e/ou (b) documentar despesas. Uma via do formulário 2380, instruções para preenchê-lo e modelos de formulários preenchidos são fornecidos no Anexo F.[13] O formulário é usado para o seguinte:

- Solicitar reembolso para o mutuário de um pagamento, ou pagamentos, que o mutuário já tenha efetuado com seus próprios recursos,
- Solicitar um adiantamento para uma conta designada e/ou relatar como um adiantamento anterior foi utilizado,
- Solicitar pagamento direto para um terceiro por serviços prestados ou mercadorias fornecidas.

73. Para complementar o pedido de saque, também estão disponíveis formulários para:

- Solicitar a programação de pagamentos adiantados: formulário 2381, conforme especificado no Anexo F. Esse formulário é fornecido como cortesia para os mutuários que, para fins de gestão de caixa, prefiram especificar as futuras datas de pagamento para as transações de desembolso. Por outro lado, o Banco Mundial desembolsa os fundos do empréstimo mediante aprovação dos pedidos de saque e a data de pagamento deve estar de acordo com as convenções de mercado para a moeda desembolsada.
- Listar pagamentos com base nos contratos que estão sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial: formulário 2382. Esse formulário não é exigido, mas pode ser utilizado para organizar as informações necessárias sobre pagamentos de contratos que, de outra forma, seriam captadas nos documentos de apoio normais.

Pedido de Compromisso Especial

74. O mutuário utiliza o formulário 1931 para solicitar ao Banco Mundial que emita um compromisso especial (favor consultar a seção "Utilização do método de compromisso especial" no capítulo VI. O Banco Mundial utiliza o formulário 2018 para aprovar

[13] O Banco Mundial continuará a aceitar, por um período de transição, os formulários de pedido impressos fornecidos anteriormente aos mutuários (favor consultar o Apêndice III).

o compromisso especial. A instituição financeira (geralmente um banco comercial) normalmente envia pedidos de pagamento por intermédio do "*Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication*" (SWIFT), mas esses formulários também podem ser enviados pelo correio por meio da solicitação de pagamento do compromisso especial, formulário 2015. Cópias dos formulários 1931 e 2015, além das instruções para preenchê-los, bem como um modelo do formulário 2018, são fornecidas no Anexo G.

Requisitos para o Processamento de Desembolsos

75. Quando o mutuário deseja sacar fundos do empréstimo, ou comprometê-los em função de um compromisso especial, o mutuário fornece ao Banco Mundial um pedido original juntamente com quaisquer documentos de apoio, em conformidade com o método de desembolso pertinente. Para que um pedido de pagamento ou compromisso seja aceito, ele deve atender aos seguintes requisitos:

- Estar em conformidade com as condições do empréstimo;
- Ser um documento original (não são aceitas fotocópias nem fax);
- Estar assinado com tinta escura pelo(s) signatário(s), autorizado(s) para quem o Banco Mundial recebeu uma amostra de assinatura(s);[14]
- Indicar o montante a ser pago e/ou documentado e fornecer instruções completas para pagamento, inclusive SWIFT, códigos do número internacional da conta bancária (IBAN) e detalhes sobre o banco intermediario;
- Incluir a documentação de apoio na forma e conteúdo acordados e especificados na carta de desembolso.

76. Além disso, os seguintes requisitos também devem ser atendidos:

- Quando o montante que estiver sendo sacado incluir pagamentos nos termos de contratos sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, o mutuário deverá ter recebido a "não-objeção" do Banco para a concessão de contrato e ter fornecido uma cópia assinada do mesmo ao Banco.
- Os fundos do empréstimo alocados para a categoria de despesa específica devem ser suficientes para cobrir o pagamento ou compromisso.

77. Para evitar atrasos no pagamento, o mutuário deve cumprir as exigências anteriores, seguir as instruções relativas ao formulário

[14] Este requisito poderá ser modificado para os mutuários autorizados a entregar pedidos por intermédio de meios eletrônicos, quando essa funcionalidade tornar-se disponível.

pertinente e certificar-se de que o pedido esteja completo e correto e que a documentação de apoio esteja em conformidade com a carta de desembolso. O Anexo H oferece uma lista de verificação para ser usada pelo pessoal do projeto para enviar pedidos ao escritório do Banco Mundial especificado na carta de desembolso.

Nota: *O Banco Mundial faz todos os esforços razoáveis para entrar em contato com o mutuário e confirmar qualquer informação que não esteja clara em um pedido de saque, ou para obter informações adicionais para preencher o pedido. Caso o Banco Mundial não consiga resolver questões sobre um pedido pendente, poderá aprovar o pedido por um montante reduzido ou devolver o pedido ao mutuário sem pagamento. Se o pedido for reduzido ou devolvido, o Banco Mundial notifica prontamente o mutuário com uma explicação sobre a decisão do Banco Mundial.*

Relatórios de Desembolso

Informações sobre as Transações de Desembolso

78. Os avisos de pagamento e resumos mensais de desembolso fornecem ao mutuário informações sobre as transações de desembolso de seu empréstimo e estão disponíveis on-line por intermédio da Conexão Cliente. Os avisos de pagamento também são enviados ao mutuário por e-mail; e resumos mensais de desembolso, mediante solicitação deste.

79. O mutuário deve examinar regularmente os avisos de pagamento e os resumos mensais de desembolso e notificar prontamente o Banco Mundial sobre quaisquer questões relativas à transação.

80. **Avisos de Pagamento**. Depois que o Banco Mundial aprova cada pedido de saque, ele efetua o desembolso para o mutuário ou para um terceiro especificado.[15] O Banco Mundial notifica prontamente o mutuário sobre os detalhes do pagamento por meio de um aviso de pagamento que fornece as seguintes informações:

- Número do empréstimo,
- Número do pedido (atribuído pelo mutuário e também conhecido como o número de referência do mutuário),
- Value date (Data do pagamento),
- Número da transação (atribuído pelo Banco Mundial ao aprovar a transação),

[15] Um pedido de saque também pode ser utilizado unicamente para documentar adiantamentos anteriores e, nesse caso, não resultará em desembolso pelo Banco Mundial. A transação não está incluída no aviso de pagamento, mas é refletida no resumo mensal de desembolsos.

- Categoria de despesa debitada,
- Moeda e montante do pagamento,
- Taxa de câmbio e o equivalente debitado da conta de empréstimo na moeda do compromisso.[16]

81. **Resumo Mensal de Desembolsos (MDS)**. Imediatamente após o fechamento mensal de suas contas, o Banco Mundial fornece um resumo mensal de desembolsos a todos os mutuários e partes autorizadas. Esse resumo estabelece os detalhes de todas as transações efetuadas em um determinado empréstimo durante o mês anterior e exibe o saldo não-desembolsado da conta do empréstimo.

Moedas de Transação

82. As Condições Gerais especificam que o Banco Mundial, atuando como agente do mutuário e nos termos e condições que o Banco determinar, comprará as moedas que o mutuário razoavelmente solicitar para atender aos pagamentos das despesas admissíveis.[17] Para reembolsos e pagamentos diretos, o Banco Mundial normalmente faz desembolsos na moeda da despesa.[18] Por exemplo: quando o mutuário pré-financia despesas em moeda local com recursos próprios e solicita reembolso, o Banco Mundial normalmente efetua o pagamento ao mutuário naquela moeda local (comprando a moeda local do banco central do mutuário ou, em alguns casos, do mercado aberto). Quando o mutuário solicita um pagamento direto a um fornecedor relativo a uma fatura expressa em, por exemplo, euros, o Banco Mundial efetua o pagamento ao fornecedor em euros.

83. Os pagamentos de adiantamentos para uma conta designada são efetuados na moeda da conta designada. O mutuário deve apresentar relatório sobre o uso dos adiantamentos depositados na conta designada naquela mesma moeda. Quando o mutuário utiliza fundos para financiar despesas em moedas diferentes, para fins de relatório, ele utiliza a taxa de câmbio em vigor na data em que os fundos são sacados da conta designada.

Taxas de Câmbio Aplicáveis para Avaliar os Desembolsos

84. Ao efetuar pagamentos, o Banco Mundial poderá necessitar comprar a moeda solicitada —(moeda do desembolso) utilizando outra moeda (moeda de custo). Nesses casos, o Banco Mundial compra a moeda de desembolso usando a taxa de câmbio (taxa à vista) cotada pelo banco negociador . O Banco Mundial escolhe a

[16] Para empréstimos do BIRD, a moeda de compromisso é a moeda do empréstimo; para financiamentos da AID, são os direitos especiais de saque. Favor consultar a seção 2.01 do Condições Gerais do BIRD e Condições Gerais da AID - 2005. O direito especial de saque é a moeda básica de equivalência que o Fundo Monetário Internacional utiliza como moeda de contabilidade e que a AID tem utilizado como moeda de compromisso para créditos desde 1980 e posteriormente para doações.

[17] Favor consultar Condições Gerais do BIRD e Condições Gerais da AID (2005), seção 2.01 (c).

[18] O Banco Mundial poderá reembolsar o mutuário em uma moeda diferente da moeda da despesa conforma acordo entre o mutuário e o Banco Mundial.

moeda de custo e determina o montante que é cobrado da conta do empréstimo da seguinte forma:

- *Empréstimos do BIRD e fundos fiduciários.* Os atuais produtos do BIRD (empréstimos com margem fixa e empréstimos com margem variável) e os fundos fiduciários utilizam a moeda de compromisso do empréstimo —mencionada no acordo legal como moeda do empréstimo —como a moeda de custo. O Banco Mundial cobra da conta do empréstimo o montante necessário para comprar a moeda do desembolso.
- Créditos e Doações da AID. Quanto aos créditos e doações da AID, o Banco Mundial pode usar qualquer moeda disponível para a AID como moeda de custo. Cobra da conta do empréstimo o equivalente em direitos especiais de saque. O Banco Mundial usa a mesma taxa de câmbio, a taxa de câmbio aplicável, para todas as transações realizadas em uma moeda específica, em uma data determinada, para assegurar tratamento igual a todos os mutuários em suas transações. O Banco Mundial determina a taxa de juros aplicável tomando por base a taxa cotada pelo Fundo Monetário Internacional para aquele dia ou a taxa cotada pelo Banco Central do país da moeda de custo.

Nota: *Os pagamentos efetuados em moedas fortes (ex.: dólares dos EUA, euros, ienes) são geralmente efetuados mais rapidamente do que os pagamentos em moedas inflacionadas (isto é, várias moedas locais), que podem demorar dois ou três dias a mais para o Banco Mundial pagar após a compra.*

V

DESEMBOLSO PARA O MUTUÁRIO

85. O Banco Mundial faz o desembolso para o mutuário em uma das seguintes formas: o Banco Mundial reembolsa o mutuário pelo custo das despesas pré-financiadas do projeto ou fornece adiantamentos ao mutuário pelo custo previsto de tais despesas. Este capítulo explica qual documentação de apoio o mutuário deve fornecer ao Banco Mundial ao utilizar esses métodos de desembolso e quando tal documentação é exigida. Descreve também, as políticas e procedimentos do Banco Mundial para assegurar que os fundos adiantados do empréstimo sejam utilizados para os fins propostos, inclusive os requisitos para criar e utilizar as contas designadas.

Fornecimento da Documentação de Apoio para o Desembolso

86. Nos desembolsos para o mutuário, ele deve fornecer documentação de apoio para demonstrar que os fundos do empréstimo foram utilizados para os fins para os quais o empréstimo foi concedido.

87. As solicitações de reembolso e a apresentação de relatórios sobre o uso de adiantamentos são geralmente acompanhadas de: (a) um relatório resumido na forma de relatório financeiro provisório não-auditado utilizado para a apresentação de relatório financeiro, geralmente estipulado no Anexo 2 do contrato de empréstimo; (b) um relatório resumido na forma de um declaração de gastos; (c) registros; ou (d) registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e um declaração de gastos para todas as despesas.

88. Os relatórios resumidos estão divididos em dois grandes tipos: (a) relatórios financeiros provisórios não-auditados e (b) declaração de gastos. Quando são utilizados relatórios resumidos, o nível de detalhe exigido depende do projeto, das categorias de despesas e da capacidade dos sistemas de gestão financeira do mutuário.

89. Para qualificar-se a usar relatórios resumidos para apoiar o desembolso imediatamente após a data de entrada em vigor do empréstimo, o mutuário deve dispor de um sistema adequado de gestão financeira. Para continuar a utilizar os relatórios resumidos ou começar a usá-los durante a implementação do projeto, os mutuários devem:

- Manter classificações de gestão financeira satisfatórias durante a supervisão do projeto,
- Fornecer ao Banco Mundial relatórios financeiros provisórios não-auditados em conformidade com a forma e o conteúdo acordados no prazo de 45 dias (ou outro período especificado no contrato legal) do final de cada período de declaração,
- Fornecer ao Banco Mundial os demonstrativos financeiros auditados especificados no contrato legal na data do vencimento.

90. O mutuário e o pessoal do Banco Mundial concordam com o conteúdo e com os detalhes do relatório resumido e quaisquer formulários complementares durante a avaliação do projeto e concluem esse documento durante as negociações. Sempre que possível, o formato e o conteúdo do relatório devem basear-se nos sistemas de gestão financeira do próprio mutuário. O Banco Mundial estimula o uso de relatórios gerados pelo sistema do usuário que atendam aos requisitos do Banco.

Relatórios Financeiros Provisórios Não-Auditados

91. O acordo legal de cada projeto requer que o mutuário forneça periodicamente ao Banco Mundial relatórios financeiros provisórios não-auditados. Os relatórios financeiros provisórios não-auditados geralmente compreendem todo o projeto, conforme está descrito no documento de avaliação do projeto e no acordo legal e não apenas a parte financiada pelo Banco Mundial. Eles refletem todas as atividades, financiamentos e despesas do projeto, inclusive fundos de contrapartida, fundos de outros parceiros de desenvolvimento e contribuições em espécie, tais como mão-de-obra e acomodações, independentemente do fato de a unidade do mutuário que está implementando o projeto controlar ou não os fundos para todos os aspectos do projeto.

92. Os relatórios financeiros provisórios não-auditados também devem ser usados para apoiar saques da conta do empréstimo, salvo acordo em contrário com o Banco Mundial. Quando esses relatórios são utilizados como documentação de apoio para reembolsos e elaboração de relatórios sobre o uso de adiantamentos, o Banco Mundial geralmente exige uma previsão em moeda circulante para os dois períodos de relatório subseqüentes. O Banco Mundial não exige mais nenhuma informação complementar.[19] O

[19] O Banco Mundial requer informações para registrar a parte do projeto financiada pelo Banco Mundial, em conformidade com as categorias de despesas apresentadas no contrato de empréstimo. Caso, excepcionalmente, essas informações não estejam incorporadas ao planejamento do relatório

Quadro 1. Benefícios da Utilização de Relatórios Financeiros Provisórios Não-Auditados Como Documentação de Apoio

Os benefícios da utilização de relatórios financeiros provisórios não-auditados como documentação de apoio incluem o seguinte:

- Eles podem ser utilizados com o método de reembolso. O mutuário fornece ao Banco Mundial apenas uma cópia do relatório financeiro provisório não-auditado utilizado na elaboração do relatório financeiro, conforme exigido pelo acordo legal, diretamente ao Departamento de Empréstimo, juntamente com um formulário de pedido de saque.
- Podem ser utilizados com o método de adiantamento. O mutuário solicita adiantamentos conforme a necessidade para a implementação do projeto e relata o uso dos adiantamentos por intermédio do fornecimento ao Banco Mundial de uma cópia do relatório financeiro provisório não-auditado utilizado na elaboração do relatório financeiro, conforme exigido pelo contrato de empréstimo, diretamente ao Departamento de Empréstimo, juntamente com um formulário de pedido de saque.
- Normalmente não é exigida qualquer documentação adicional, registros ou extratos bancários. O mutuário não precisa elaborar quaisquer resumos ou demonstrativos em separado para o Banco Mundial, nem enviar extratos bancários ou conciliações bancárias. O mutuário precisa guardar todos os documentos originais, mas o Banco Mundial exige apenas o relatório financeiro provisório não-auditado para registrar as despesas.
- Existe somente um relatório financeiro e um ciclo de relatórios. A periodicidade do fornecimento de relatórios financeiros não-auditados como documentação de apoio é a mesma daquela para fins de apresentação de relatórios, independentemente de o mutuário estar utilizando o método de reembolso ou de adiantamento e da duração do ciclo de relatórios.

Quadro 1 apresenta alguns dos benefícios da utilização de relatórios financeiros provisórios não-auditados.

Declaração de Gastos

93. A declaração de gastos resume as despesas admissíveis incorridas durante um determinado período. As despesas são normalmente agrupadas por categoria de despesas. Esse demonstrativo pode ser resumido ou mais detalhado, listando todas as despesas incorridas durante o período de apresentação de relatórios. O grau de detalhes que o Banco Mundial exige depende do projeto.

94. Quando as declarações de gastos são utilizadas como documentação de apoio para o desembolso, o mutuário ainda assim é solicitado a fornecer relatórios financeiros não-auditados ao Banco Mundial em conformidade com os requisitos do contrato de empréstimo.

95. Tendo em vista que as declarações de gastos nem sempre podem basear-se diretamente nos registros contábeis do mutuário, este deve ter um sistema de registro de documentos que permita a recuperação eficiente dos registros originais correspondentes (ex.: faturas, recibos) para inspeção pelos auditores e pessoal do Banco Mundial.

Registros

96. O Banco Mundial poderá também exigir uma cópia dos registros originais para apoiar solicitações de reembolso ou para

financeiro provisório não-auditado, o Banco Mundial poderá solicitar essas informações adicionais como complemento.

relatar o uso de adiantamentos, quer como parte das disposições iniciais de desembolso ou durante a implementação, dependendo das circunstâncias. O Banco Mundial poderá, por exemplo, exigir registros:

- Quando os pagamentos forem efetuados nos termos de contratos sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial e/ou quando a equipe de operações solicitar monitoramento adicional de um determinado contrato(s);
- Quando o projeto for financiado por um empréstimo para um novo mutuário, inclusive quando tiver ocorrido um hiato no compromisso do Banco Mundial com o mutuário, por exemplo, quando um país estiver sob suspensão ou após um período sem empréstimos;
- Quando o projeto ocorrer em um país que esteja enfrentando a probabilidade de conflito ou estiver em uma situação de conflito ou pós-conflito;
- Quando o projeto estiver em alerta ou em situação real de suspensão dos desembolsos;
- Quando justificado por outras situações do país ou do projeto.

Contratos Sujeitos à Revisão Prévia do Banco Mundial

97. Quando o mutuário estiver utilizando o método de desembolso ou de relatórios sobre o uso de adiantamentos, o Banco Mundial poderá exigir que a documentação de apoio inclua uma lista dos pagamentos mediante contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco. A forma e o conteúdo dessas informações geralmente estão incluídos como anexo na carta de desembolso.

Retenção de Documentos

98. Os requisitos gerais para a retenção de documentos estão especificados na seção sobre "Documentação de Apoio" no capítulo III deste manual.

Utilização do Método de Reembolso

Aplicabilidade

99. O método de reembolso pode ser usado para todos os tipos de despesas admissíveis que o mutuário pré-financiou com seus próprios recursos. O Banco não impõe limitações de moeda ou tipo de despesas.

Valor Mínimo

100. Para reduzir o trabalho administrativo e o custo dos negócios tanto para o mutuário quanto para o Banco, o Banco Mundial estabelece um valor mínimo para os pedidos de reembolso (favor consultar Diretrizes de Desembolso, subseção 3.5). Esse valor é estabelecido para cada empréstimo durante a avaliação do projeto e varia dependendo do tamanho do empréstimo, da natureza do projeto, dos tipos de despesas a serem financiadas e das circunstâncias do país. O valor mínimo dos pedidos é documentado na carta de desembolso de cada projeto. Despesas menores que o valor mínimo devem ser agregadas até que o montante mínimo seja alcançado (por exemplo, ao agrupar várias pequenas despesas que

foram pré-financiadas) ou financiado por meio de fundos na conta designada (favor consultar a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento".

Procedimentos para a Solicitação de Reembolsos

101. Para promover uma boa gestão do projeto, deverão submeter solicitações de reembolso regularmente, à medida que as despesas incorrerem ou na mesma freqüência dos relatórios financeiros provisórios não-auditados. Solicitações de reembolso regulares também podem ajudar a mitigar o risco de desvalorização de uma quantia a ser reembolsada devido às flutuações na taxa de câmbio. A tabela 4 apresenta as instruções para o preenchimento do pedido e os requisitos para solicitar um reembolso:

Tabela 4: Pedido de Reembolso

Instrução	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Pedido de saque, formulário 2380.[a]
Quais seções do formulário devem ser preenchidas?	Seções A, B, C e D.
Quem deve assinar o formulário?	O signatário designado pelo representante autorizado do mutuário.
Qual documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	• Relatórios financeiros provisórios não-auditados, declaração de gastos, registros, ou registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e declaração de gastos para todas as outras despesas, conforme indicado na carta de desembolso do projeto. • Lista de pagamentos mediante contratos que estão sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, se for notificado pelo Banco Mundial na carta de desembolso que isso é necessário. • O comprovante do pagamento, se notificado pelo Banco Mundial de que é necessário, pode tomar a forma de um extrato bancário, fatura recebida, relatório de pagamento do banco comercial, etc. A carta de desembolso ressaltará esse requisito e o limite monetário, se aplicável. • Outras informações suplementares que o Banco Mundial pode estipular por meio da carta de desembolso ou por notificação ao mutuário.
Para onde deve ser enviada a solicitação de reembolso?	O escritório do Banco Mundial indicado na carta de desembolso.
Com que freqüência devem ser feitas as solicitações?	• Regularmente, à medida que incorrerem as despesas, ou na mesma freqüência dos Relatórios financeiros provisórios não-auditados. • Quando o contrato de empréstimo trata de financiamento retroativo, a solicitação de reembolso de pagamentos feitos durante o período de financiamento retroativo deve ser enviada imediatamente após a declaração de efetividade do empréstimo.

[a] Esse formulário de solicitação substitui o formulário 1903. O Banco Mundial aceitará, por um período de transição, os formulários de solicitação impressos previamente fornecidos aos mutuários (favor consultar Apêndice III.

Utilização do Método de Adiantamento

Aplicabilidade

102. O Banco Mundial pode concordar em fornecer fundos para o mutuário para que possa financiar despesas previstas do projeto à medida que elas incorrerem. O mutuário só pode usar os fundos adiantados pelo Banco Mundial para despesas admissíveis do projeto. O Banco Mundial determina os limites e os requisitos de apresentação de relatórios aplicados a adiantamentos durante a preparação e avaliação do projeto, levando em consideração as necessidades de fluxo de caixa do projeto e o desempenho prévio, assim como o desempenho atual (por exemplo, oportunidade e confiabilidade da apresentação de relatórios, providência imediata para documentar ou reembolsar montantes excedentes.

Nota: *Adiantamentos acumulam encargos de juros (para empréstimos do BIRD) ou encargos do serviço (para créditos AID) no momento que os fundos são desembolsados.*

Conta Designada

103. O Banco Mundial normalmente desembolsa adiantamentos em uma conta designada. Uma conta designada pode ser: (a) segregada, conta do mutuário usada somente para depositar adiantamentos para um projeto financiado pelo Banco Mundial e para fazer pagamentos para despesas admissíveis do projeto; ou (b) conjunta, conta do mutuário na qual os fundos do empréstimo e os fundos de outro financiamento para a operação (por exemplo, recursos do mutuário e/ou financiamento de outros parceiros de desenvolvimento) podem ser depositados.

104. A conta designada é normalmente mantida em uma moeda de livre conversibilidade ou uma moeda estável (favor consultar Diretrizes de Desembolso, subseção 5.4). Em países que têm uma moeda de livre conversibilidade, as contas designadas podem ser mantidas na moeda do mutuário ou qualquer outra moeda de livre conversibilidade. Em países que não têm uma moeda de livre conversibilidade, o Banco Mundial pode concordar com contas denominadas na moeda local se, entre outras coisas, a moeda do país for estável e as despesas a serem financiadas forem principalmente em moeda local.

105. De acordo com as Diretrizes de Desembolso, subseções 5.5 e 5.6, a instituição financeira usada para a conta designada deve geralmente atender aos seguintes requisitos:

- ser financeiramente sólida,
- estar autorizada a manter a conta designada na moeda acordada pelo Banco Mundial e pelo mutuário,
- ser auditada regularmente e receber relatórios de auditoria satisfatórios,
- ser capaz de executar várias transações rapidamente,
- ser capaz de realizar uma ampla gama de serviços bancários satisfatoriamente,

- ser capaz de fornecer um extrato detalhado da conta designada,
- ser parte de uma rede bancária correspondente satisfatória,
- cobrar taxas razoáveis por seus serviços.

106. O Banco Mundial pode decidir não aceitar uma instituição financeira para a abertura e/ou manutenção de uma conta designada se a instituição tiver reivindicado ou reivindicar o direito de compensar, confiscar ou vincular os fundos de qualquer empréstimo do Banco Mundial depositados em uma conta designada mantida pela instituição financeira.

107. A instituição financeira pode ser um banco comercial, o Banco Central do país ou outra instituição, desde que os critérios relevantes de aceitabilidade sejam atendidos. O mutuário deve contatar a equipe de operações assim que possível, se estiver considerando usar uma instituição que não seja um banco comercial ou o Banco Central, uma vez que podem ser aplicadas algumas condições.

Limite Máximo

108. O limite máximo é o montante máximo de fundos de empréstimo que pode ser depositado em uma conta designada enquanto estiver pendente o fornecimento para o Banco Mundial da documentação de apoio comprovando o uso de fundos adiantados.

109. O Banco Mundial normalmente estabelece o limite máximo com base nas despesas previstas do projeto. Ele também considera a avaliação da equipe de operações da capacidade do mutuário de garantir o uso efetivo das contas designadas. O Banco Mundial pode estabelecer um limite máximo como (a) um montante fixo, ou (b) um montante que é ajustado periodicamente durante a implementação do projeto com base nas previsões periódicas das necessidades de fluxo de caixa (favor consultar a subseção 6.1 das Diretrizes de Desembolso). O mutuário pode solicitar adiantamentos, conforme necessário para a implementação do projeto, desde que o montante total para o qual a documentação de apoio ainda não foi fornecida não ultrapasse o limite máximo. Ao atingir o limite máximo, o mutuário deve relatar como os fundos previamente adiantados foram usados, antes que o Banco desembolse outros montantes de adiantamento ou comprove a necessidade imediata de fundos que justifique o aumento do limite máximo.

110. **Limite máximo**. Um limite fixo pode ser apropriado quando as despesas estiverem programadas para incorrerem igualmente ao longo da vida do projeto. O limite máximo é normalmente definido para a vida do projeto e pode ser uma média das despesas previstas para o mesmo.

111. Dependendo da capacidade e do desempenho do mutuário, esse tipo de limite pode ser modificado. Por exemplo, o montante do limite máximo pode ser aumentado se o mutuário tiver de-

monstrado capacidade de gerenciar a conta designada dentro do limite estipulado; por outro lado, pode ser reduzido, se o desempenho for fraco ou a implementação do projeto tiver sido lenta.

112. A base na qual o limite máximo é estabelecido também pode ser modificada de um montante fixo para um que seja baseado em previsões periódicas. Por exemplo, isso pode ser apropriado para mutuários interessados em usar relatórios financeiros provisórios não-auditados (que já incluem previsões periódicas) para apoiar o desembolso. Para obter informações relacionadas ao processo de modificação do limite máximo, favor consultar a seção sobre "Questões de Desembolso durante a Implementação do Projeto" no Capítulo VII.

113. **Limite Máximo baseado em previsões periódicas**. Um limite baseado em previsões periódicas poderá ser apropriado quando espera-se que as despesas variem ao longo da vida do projeto em resposta às necessidades de implementação (por exemplo, flutuações sazonais, escalonamento de fases do projeto). Nesse caso, o limite máximo pode ser baseado (a) nas previsões do mutuário conforme fornecidas nos relatórios financeiros provisórios não-auditados; ou (b) nas estimativas das despesas previstas do projeto feita pela equipe de operações, que podem derivar, por exemplo, do plano anual de aquisições ou do orçamento anual. Quando o limite máximo é baseado em previsões periódicas, o montante real do mesmo tem probabilidade de mudar periodicamente para refletir mudanças nas necessidades de fluxo de caixa. O Banco Mundial avalia a razoabilidade das previsões e pode ajustar o montante que está disposto a adiantar se não concordar que a previsão seja justificada pelas despesas previstas do projeto (favor consultar a subseção 6.4 das Diretrizes de Desembolso).

114. Se o Banco Mundial determinar que, baseado na experiência do projeto e no desempenho do mutuário, as previsões periódicas não são efetivas para definir o limite máximo, a base na qual o mesmo é estabelecido pode ser modificada para um montante fixo (favor consultar a seção sobre "Questões de Desembolso durante a Implementação do Projeto" no Capítulo VII).

Documentação de Apoio

115. Se o valor da solicitação de adiantamento estiver dentro do limite máximo estabelecido, não é necessário apresentar documentação de apoio no momento da solicitação. Se o valor da solicitação ultrapassar o limite estabelecido, o mutuário precisará (a) apresentar um relatório para o Banco Mundial sobre o uso de adiantamentos prévios, ou, excepcionalmente (b) fornecer um extrato das despesas previstas do projeto para o período de declaração, justificando a necessidade de aumentar o limite.

116. Ao reportar sobre o uso de adiantamentos, a documentação de apoio deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no início deste Capítulo para todos os desembolsos de mutuários.

Gestão das Contas Designadas

117. Ao efetuar pagamentos de uma conta designada, o mutuário é responsável por seguir todos os procedimentos especificados no contrato de empréstimo, plano de aquisições e quaisquer instruções fornecidas na carta de desembolso.

118. O mutuário só deve retirar fundos adiantados para a conta designada à medida que incorrerem despesas admissíveis. O mutuário é responsável pela manutenção de registros apropriados, incluindo, onde aplicável, extratos bancários e conciliações bancárias. O Banco Mundial pode solicitar a revisão desses documentos durante a supervisão do projeto.

119. **Transferências de Contas Designadas para outras Contas do Mutuário**. Os fundos do empréstimo depositados nas contas designadas podem ser transferidos para outra conta do mutuário ou do projeto se houver necessidade e acordos apropriados para garantir que os fundos do empréstimo adiantados sejam usados somente para os fins pretendidos. Esses adiantamentos podem ser apropriados, entre outras coisas, para:

- Facilitar o pagamento de grandes lotes de despesas em uma moeda diferente da moeda da conta designada;
- Permitir um maior controle sobre o cronograma de pagamentos por parte de entidades separadas;
- Evitar atropelos na implementação do projeto causados por procedimentos complicados em uma entidade central responsável pela conta designada.

120. O Banco Mundial considera a necessidade de transferências de uma conta designada para outras contas do mutuário e revisa as disposições para a gestão das transferências como parte de sua avaliação global dos acordos de gerenciamento financeiro do mutuário.

121. O mutuário é responsável por todos os fundos de empréstimos adiantados para uma conta designada, incluindo montantes que possam ser transferidos para outra conta do mutuário ou do projeto. Se o Banco Mundial determinar que uma despesa inadmissível foi financiada de uma conta designada, ele pode requisitar um reembolso (favor consultar a seção sobre "Determinação de Despesas Inadmissíveis" no Capítulo VII). Essa provisão se aplica igualmente a quaisquer montantes transferidos de uma conta designada.

Adiantamentos para Preparação do Projeto com Contas Designadas

122. O mutuário pode usar o método de adiantamento e estabelecer uma conta designada em um adiantamento para preparação do projeto do Mecanismo de Preparação do Projeto (favor consultar a seção sobre "Adiantamentos para Preparação do Projeto" no Capítulo III). A mesma conta designada aberta para o adiantamento para preparação de projetos pode continuar a ser usada para o empréstimo de prosseguimento. Qualquer montante pendente na conta designada no momento em que o adiantamento para pre-

paração de projetos é refinanciado é tratado como adiantamento parcial do montante estabelecido no empréstimo de prosseguimento.

Adiantamentos Excedentes

123. Os adiantamentos são fornecidos para o mutuário de acordo com as necessidades e despesas previstas do projeto. O mutuário deve reportar regularmente sobre o uso de fundos do empréstimo adiantados para uma conta designada, de acordo com o período de apresentação de relatórios estipulado na carta de desembolso.

124. Se o mutuário não fornecer qualquer documentação de despesas para o período de apresentação de relatórios, isso pode indicar para o Banco Mundial que o adiantamento é excessivo e desnecessário às necessidades do projeto. Isso também pode indicar problemas na gestão do projeto (por exemplo, dificuldades na preparação e/ou autorização de pedidos, dificuldade no uso da documentação de adiantamentos) ou problemas na implementação do mesmo (por exemplo, atrasos na aquisição). Quando ocorrerem atrasos na apresentação periódica de relatórios, o Banco Mundial solicitará ao mutuário que providencie uma comprovação de que o montante na conta designada será usado para pagar despesas admissíveis ou que apresente um pedido dentro de um período especificado (favor consultar as Diretrizes de Desembolso, subseção 6.5). Se o Banco Mundial não receber uma resposta ou pedido satisfatórios dentro desse período, solicitará um reembolso do adiantamento não documentado na conta designada (favor consultar a seção sobre "Devolução de Fundos" no Capítulo VII).

125. Conforme indicado nas Diretrizes de Desembolso, subseção 8.1, se o mutuário determinar que os montantes depositados na conta designada não serão necessários para as despesas previstas do projeto, poderá optar por devolver o excedente para o Banco Mundial. Nesse caso, o mutuário deverá notificar o Banco Mundial sobre sua intenção, e este fornecerá instruções sobre como efetuar a devolução (favor consultar a seção sobre "Devolução de Fundos" no Capítulo VII).

Contas Designadas Durante a Suspensão de Desembolsos

126. Não deverão ser realizados depósitos ou adiantamentos depois que o Banco Mundial tiver emitido um aviso ou notificação de suspensão ou durante uma suspensão total de desembolsos (favor consultar a seção sobre "Suspensão de Desembolsos" no Capítulo VII). Contudo, os mutuários podem continuar a usar qualquer saldo restante na conta designada para pagar despesas admissíveis. O mutuário deve continuar a enviar relatórios sobre o uso de fundos de empréstimos adiantados para a conta designada regularmente. Após a suspensão ter sido retirada, o Banco Mundial pode concordar em fazer outros depósitos de adiantamentos para pagar as despesas previstas do projeto.

Encerramento da Conta Designada

127. O Banco Mundial deve receber relatórios sobre o uso de todos os fundos de empréstimos adiantados para uma conta designada

ou a devolução do saldo não documentado antes que encerre a conta do empréstimo. Normalmente, toda a documentação deverá ser fornecida ao Banco Mundial até o prazo final de desembolso. O Banco Mundial solicita a devolução de qualquer saldo restante imediatamente após o encerramento do prazo final de desembolso, e o mutuário deve atender a solicitação dentro de dois meses a partir desta data final ou enfrentar as ações do Banco Mundial (favor consultar as Diretrizes de Desembolso, subseção 5.2).

Procedimentos de Solicitação e Apresentação de Relatórios sobre Adiantamentos

128. As tabelas 5 e 6 descrevem os procedimentos de solicitação de um adiantamento e apresentação de relatórios sobre o uso de adiantamentos, respectivamente. A tabela 5 também explica os procedimentos de solicitação de um adiantamento em prestações.

129. O mutuário pode usar o formulário 2380 para reportar sobre o uso de um adiantamento ou adiantamentos anteriores e solicitar simultaneamente um adiantamento adicional. A Tabela 7 descreve o procedimento.

Tabela 5: Pedido de Adiantamento

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Pedido de saque, formulário 2380.[a]
Quais seções do formulário devem ser preenchidas?	Seções A, B e D.
Quem deve assinar o formulário?	O signatário designado pelo representante autorizado do mutuário.
Que documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	Nenhuma, no momento da solicitação de um adiantamento (favor consultar Tabela 6, "Relatórios sobre o Uso de Adiantamentos".
Para onde deve ser enviada a solicitação de adiantamento?	Ao escritório do Banco Mundial indicado na carta de desembolso.
Com que freqüência devem ser feitas as solicitações?	Conforme necessário para garantir liquidez suficiente para a implementação do projeto e o pagamento oportuno dos fornecedores.
Que medidas devem ser tomadas para solicitar o adiantamento a ser desembolsado em prestações?	• Marcar o campo apropriado no formulário 2380. • Preencher o cronograma de adiantamentos solicitado, formulário 2381, e enviá-lo juntamente com o pedido de saque.

[a] Esse formulário de solicitação substitui o formulário anterior de 1903. O Banco Mundial continuará a aceitar, por um período de transição, os formulários de solicitação impressos previamente fornecidos aos mutuários (favor consultar Apêndice III.

Tabela 6: Relatórios sobre o uso de Adiantamentos

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Pedido de saque, formulário 2380.[a]
Quais seções do formulário devem ser preenchidas?	Seções A, C e D.
Quem deve assinar o formulário?	O signatário designado pelo representante autorizado do mutuário.
Qual documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	• Relatórios financeiros provisórios não-auditados, declarações de gastos, registros, ou exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e declarações de gastos para todas as outras despesas, conforme indicado na carta de desembolso do projeto. • Lista de pagamentos mediante contratos que estão sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, se for notificado pelo Banco na carta de desembolso que isso é necessário. • A comprovação do pagamento, se notificada pelo Banco Mundial que se trata de documentação requerida e/ou de outra documentação, que pode ser um extrato bancário e conciliação bancária para a conta designada ou outra documentação que o Banco Mundial indicou ser apropriada. A carta de desembolso ressaltará esse requisito. • Outras informações suplementares que o Banco Mundial possa estipular na carta de desembolso ou por notificação ao mutuário.
Para onde devem ser enviados os relatórios sobre o uso de adiantamentos?	Ao escritório do Banco Mundial indicado na carta de desembolso.
Com que freqüência devem ser enviados os relatórios sobre o uso de adiantamentos?	Periodicamente, conforme especificado na carta de desembolso ou mais freqüentemente, se assim desejar o mutuário.

[a] Esse formulário de solicitação substitui o antigo formulário 1903. O Banco Mundial continuará a aceitar, por um período de transição, os formulários de solicitação impressos, fornecidos anteriormente aos mutuários (favor consultar Apêndice III.

Tabela 7: Relatório sobre o uso de um Adiantamento Anterior e Solicitação de um Adiantamento Adicional

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Pedido de saque, formulário 2380.[a]
Quais seções do formulário devem ser preenchidas?	Seções A, B, C e D.
Quem deve assinar o formulário?	O signatário designado pelo representante autorizado do mutuário.
Qual documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	• Relatórios financeiros provisórios não-auditados, declarações de gastos, registros ou registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e declarações de gastos para todas as outras despesas, conforme indicado na carta de desembolso do projeto. • Lista de pagamentos mediante contratos que estão sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, se for notificado pelo Banco na carta de desembolso que isso é necessário. • A comprovação do pagamento, se notificado pelo Banco Mundial que isso e/ou outra documentação são necessários, que pode ser um extrato bancário e conciliação bancária para a conta designada ou outra documentação que o Banco Mundial considerar apropriada. A carta de desembolso ressaltará esse requisito. • Outras informações suplementares que o Banco Mundial possa estipular por meio da carta de desembolso ou por notificação ao mutuário.
Para onde deve ser enviado o formulário de pedido preenchido?	O escritório do Banco Mundial indicado na carta de desembolso.
Com que freqüência devem ser feitos os pedidos?	Periodicamente, conforme especificado na carta de desembolso ou mais freqüentemente, se assim desejar o mutuário.

[a] Esse formulário de solicitação substitui o formulário anterior de 1903. O Banco Mundial continuará a aceitar, por um período de transição, os formulários de solicitação impressos previamente fornecidos aos mutuários (favor consultar Apêndice III).

VI

DESEMBOLSO PARA TERCEIROS

130. A pedido do mutuário, o Banco Mundial desembolsa diretamente para terceiros ao pagar diretamente ao fornecedor ou consultor ou ao pagar ao banco comercial encarregado dos pagamentos ao fornecedor mediante carta de crédito. Este Capítulo explica os métodos de desembolso por pagamento direto e compromisso especial, qual documentação de apoio o mutuário deve fornecer ao Banco Mundial ao usar esses métodos, quando isso é necessário, e quais as limitações aplicadas.

Utilização do Método de Pagamento Direto

Aplicabilidade

131. Em geral, os pagamentos diretos são usados para contratos para os quais é necessário obter a "não objeção" do Banco Mundial antes da assinatura do contrato (favor consultar o Anexo I das *Diretrizes: Aquisições de Acordo com Empréstimos do BIRD e Créditos da AID* para conhecer os procedimentos de avaliação de aquisições). Esse método pode ser usado quando for necessário efetuar pagamentos relativamente grandes ou quando os pagamentos forem em moedas que os mutuários tenham dificuldade de obter. Também é usado quando assim for solicitado por fornecedores ou contratados.

Valor Mínimo

132. Para reduzir o trabalho administrativo e o custo dos negócios tanto para o mutuário quanto para o Banco, o Banco Mundial estabelece um valor mínimo para os pedidos de pagamento direto (favor consultar Diretrizes de Desembolso, subseção 3.5). Esse valor é estabelecido para cada empréstimo durante a avaliação do projeto e varia dependendo do tamanho do empréstimo, da natureza do projeto, dos tipos de despesas a serem financiadas e das circunstâncias do país. O valor mínimo para cada projeto é determinado na carta de desembolso. Despesas inferiores devem ser agregadas até que o valor mínimo seja alcançado (por exemplo, ao agrupar duas ou mais faturas do mesmo fornecedor), pré-financiadas pelo mutuário se os fundos estiverem disponíveis (favor consultar a seção sobre "Utilização do Método de Reembolso"

ou financiadas através da conta designada (favor consultar a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento"

Documentação de Apoio

133. Como o desembolso é destinado a um terceiro, serão necessárias cópias dos registros originais no momento em que o mutuário fizer a solicitação de pagamento direto. Esse tipo de documentação de apoio costuma ser a fatura do fornecedor ou do consultor, ou um extrato resumido dos trabalhos realizados, assinado pelo engenheiro supervisor ou outro funcionário autorizado.

Retenção de Documentos

134. Os requisitos gerais para a retenção de documentos são descritos na seção sobre "Documentação de Apoio" no Capítulo III deste manual.

Procedimentos para a Solicitação de Pagamentos Diretos

135. A tabela 8 descreve os procedimentos para solicitar um pagamento direto a um terceiro.

Utilização do Método de Compromisso Especial

Aplicabilidade

136. Para financiar a compra de bens importados em um projeto, os termos do contrato com o fornecedor podem exigir que o mutuário abra uma carta de crédito. Cartas de crédito são regidas pelas Práticas e Costumes Uniformes para Créditos Documentários (Quadro 2). Se um banco comercial não estiver disposto a abrir, assessorar ou confirmar a carta de crédito sem alguma garantia ou título de reembolso, o Banco Mundial, a pedido do mutuário, fornecerá ao banco comercial uma garantia na forma de compromisso especial. Em geral, os compromissos especiais são usados para contratos de bens importados para os quais é necessário obter a

Tabela 8: Pedido de Pagamento Direto a um Terceiro

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Pedido de saque, formulário 2380.[a]
Quais seções do formulário devem ser preenchidas?	Seções A, B, C e D.
Quem deve assinar o formulário?	O signatário designado pelo representante autorizado do mutuário.
Qual documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	O pedido deve vir acompanhado de cópias dos registros originais (exemplo, fatura, recibo).
Para onde deve ser enviada a solicitação de pagamento direto?	Ao escritório do Banco Mundial indicado na carta de desembolso.
Com que freqüência devem ser feitas as solicitações?	Em tempo suficiente de garantir que os contratados sejam pagos em tempo oportuno e de acordo com os termos dos contratos.

[a] Esse formulário de solicitação substitui o antigo formulário 1903. O Banco Mundial continuará a aceitar, por um período de transição, os formulários de solicitação impressos, fornecidos anteriormente aos mutuários (favor consultar Apêndice III.

Quadro 2. Práticas e Costumes Uniformes para Créditos Documentários

As cartas de crédito necessitam de documentação de apoio (por exemplo, faturas, certificados de seguro, conhecimentos de embarque) para que os bancos negociadores possam avaliá-las de acordo com as Práticas e Costumes Uniformes para Créditos Documentários —conjunto de normas universalmente reconhecidas que regem as cartas de crédito. No caso de serviços de consultoria e obras, os procedimentos das Práticas e Costumes Uniformes para Créditos Documentários não são aplicáveis e o banco negociador pode não ter os meios de verificar os serviços fornecidos. Portanto, para proteger os interesses tanto do mutuário quanto do Banco Mundial, os compromissos especiais costumam ser emitidos para a compra de bens.

"não-objeção" do Banco Mundial antes da assinatura do contrato (favor consultar Anexo I das *Diretrizes: Aquisições de Acordo de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID* para conhecer os procedimentos de avaliação de aquisições).

137. De acordo com seu compromisso especial, o Banco Mundial compromete-se a reservar fundos da conta do empréstimo para posterior desembolso a um banco comercial, normalmente no país do fornecedor, para pagamentos efetuados ou a serem efetuados de acordo com a carta de crédito. Compromissos especiais são irrevogáveis, mesmo que o empréstimo venha a ser suspenso ou cancelado. O Banco Mundial compromete-se a realizar o pagamento dentro de 30 dias após o recebimento do pedido de pagamento do banco comercial.

138. Os compromissos especiais geralmente não são emitidos na moeda local do mutuário porque servem para facilitar a compra de bens estrangeiros. Em alguns casos, os fornecedores estrangeiros não estão dispostos a exportar produtos para o país do mutuário sem obter a garantia, por parte do Banco Mundial, da disponibilidade de pagamento.

Nota: *Compromissos especiais não cobrem juros, comissão e outras cobranças ou despesas relacionadas à carta de crédito; contudo, essas cobranças são normalmente admissíveis para saque da conta do empréstimo e podem ser reivindicadas por meio de outro método de desembolso.*

Cláusulas de Limitação

139. Como o montante do empréstimo é limitado, cada compromisso especial tem uma cláusula de limitação especificando o limite agregado, na moeda do compromisso do empréstimo, que o Banco Mundial é obrigado a pagar quando as condições de pagamento forem cumpridas. No cálculo do limite, o Banco Mundial usa a taxa de câmbio atual com uma margem para cobrir flutuações da moeda.

140. A política do Banco Mundial é reter fundos suficientes na conta do empréstimo para cobrir totalmente todos os compromissos especiais pendentes. O Banco Mundial revisa rotineiramente as cláusulas de limitação de seus compromissos especiais e au-

menta os limites daqueles que oferecem condições de garantia, se e onde os fundos de empréstimos não-comprometidos estiverem disponíveis. Os mutuários que solicitam compromissos especiais concordam, ao assinar o formulário de solicitação, que, se devido a essa cláusula de limitação, o Banco Mundial não puder desembolsar o montante total necessário para fazer pagamentos da carta de crédito coberta pelo compromisso especial, qualquer parcela não-comprometida do empréstimo pode ser desembolsada para cobrir a deficiência. Se a parcela não-comprometida do empréstimo for insuficiente para cobrir a deficiência, o mutuário deve tratar de fazer o pagamento ao banco responsável pelo compromisso especial imediatamente após receber a notificação do Banco Mundial.

Valor Mínimo

141. Para reduzir o trabalho administrativo e o custo dos negócios tanto para o mutuário quanto para o Banco, o Banco Mundial estabelece um valor mínimo para os pedidos de compromisso especial (favor consultar Diretrizes de Desembolso, subseção 3.5). O valor mínimo é aplicado ao montante total do compromisso especial. Pagamentos subseqüentes do compromisso especial não estão sujeitos a nenhum valor mínimo. Esse valor é estabelecido para cada empréstimo durante a avaliação do projeto e varia dependendo do tamanho do empréstimo, da natureza do projeto, dos tipos de despesas a serem financiadas e das circunstâncias do país. O valor mínimo é determinado na carta de desembolso de cada projeto. Cartas de crédito com valor inferior ao valor mínimo devem ser pré-financiadas pelo mutuário se os fundos estiverem disponíveis (favor consultar a seção sobre "Utilização do Método de Reembolso" no Capítulo V) ou financiadas através da conta designada (favor consultar a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento" no Capítulo V).

Procedimentos para a Emissão de Compromissos Especiais

142. A tabela 9 descreve os procedimentos para solicitar um compromisso especial.

Procedimento para Solicitar Pagamentos sob Compromissos Especiais

143. Imediatamente após cada pagamento ou negociação de documentos pelo banco comercial mediante carta de crédito, o banco comercial reivindica o pagamento ao Banco Mundial. A tabela 10 descreve os procedimentos seguidos pelo banco comercial ao pedir um pagamento nos termos de um compromisso especial assumido.

Gestão de Compromissos Especiais

144. Os bancos comerciais que recebem os compromissos especiais do Banco Mundial devem notificar diretamente o Departamento de Empréstimos do Banco Mundial sobre todas e quaisquer emendas às cartas de créditos (mutuários não devem enviar cópias das emendas para o Banco Mundial). As seguintes emendas às cartas de crédito devem ser previamente aprovadas pelo Banco Mundial:

- Emendas que modificam o valor da carta de crédito, a descrição ou quantidade de bens, ou o beneficiário;
- Emendas que prorrogam a data de validade da carta de crédito por mais de seis meses após a data de validade original ou após

Tabela 9. Pedido de Compromisso Especial

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Formulário 1931: Pedido de compromisso especial.
Quem deve assinar o formulário?	O signatário designado pelo representante autorizado do mutuário.
Que documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	• Uma cópia da carta de crédito (com data de vencimento válida) que o banco comercial, conhecido como banco emissor, emitiu. • Faturas *pro forma*, se citadas na carta de crédito.
Para onde deve ser enviada a solicitação de compromisso especial?	Ao escritório do Banco Mundial indicado na carta de desembolso.
Como o Banco Mundial confirma que o compromisso especial foi estabelecido?	Depois que o Banco Mundial aprova o pedido, envia o compromisso especial no formulário 2018 para o banco comercial que negociará pagamentos, juntamente com uma cópia da carta de crédito proposta. O Banco Mundial também envia uma cópia do compromisso especial para o mutuário. A primeira solicitação do banco comercial para pagamento conforme o compromisso especial implica em sua aceitação dos termos e condições do compromisso especial.
Quando deve ser feita uma solicitação de compromisso especial?	Quando for necessário, conforme os termos de um contrato. O mutuário deve garantir que uma cópia do contrato ou da ordem de compra tenha sido fornecida ao Banco Mundial no momento em que for feito o pedido de um compromisso especial.

Tabela 10: Pedido de Pagamento sob Compromisso Especial

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	O banco comercial deve enviar uma mensagem SWIFT no formulário geral fornecido no Anexo G ou enviar uma solicitação por e-mail usando o formulário 2015.
Qual documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	Nenhuma.
Para onde deve ser enviada a solicitação de pagamento?	Ao escritório do Banco Mundial indicado na carta de compromisso especial, formulário 2018.
Com que freqüência devem ser feitas as solicitações?	Após cada pagamento ou negociação de documentos pelo banco comercial.

a data de encerramento especificada na carta de compromisso, qualquer que ocorra primeiro (favor consultar o parágrafo sobre "Datas de encerramento do empréstimo e datas de vencimento da carta de crédito";

- Emendas que permitem o pagamento de um adiantamento de mais de 25% antes da remessa dos bens.

145. Esses requisitos são especificados no texto do pedido, formulário 1931, assim como no próprio compromisso especial. O banco comercial para o qual é encaminhado um compromisso es-

pecial fica encarregado de notificar o Banco Mundial a respeito de qualquer modificação no banco negociador.

Nota: *O banco comercial não é automaticamente informado quando a data de encerramento do empréstimo é prorrogada. Ele apenas obterá essa informação ao solicitar a aprovação do Banco Mundial de qualquer emenda que prorrogue a data de validade da carta de crédito para depois da data de encerramento do empréstimo. O Banco Mundial verificará a data de encerramento do empréstimo e se foi prorrogada. O Banco Mundial aprovará a emenda se a nova data de vencimento da carta de crédito cair antes desta nova data de encerramento do empréstimo.*

146. O Banco Mundial não emite compromissos especiais para cartas de crédito que são válidas após a data de encerramento do empréstimo ou para cartas de crédito cuja validade já expirou. Da mesma forma, o Banco Mundial não aprovará uma emenda a uma carta de crédito coberta por um compromisso especial se a data de validade for posterior à data de encerramento do empréstimo. Para serem aprovadas e pagas conforme o empréstimo, todas as reivindicações devem ser fornecidas ao Banco Mundial no prazo de 30 dias contados a partir da data de encerramento.

VII

GESTÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO E ENCERRAMENTO DO EMPRÉSTIMO

147. O Banco Mundial e o mutuário são ambos responsáveis por garantir que a gestão do projeto e as disposições sobre desembolso atendam às necessidades do projeto durante a implementação. Este Capítulo explica como os problemas de implementação do projeto podem afetar as disposições sobre desembolso e as medidas tomadas pelo Banco Mundial e pelo mutuário. Também discute sobre os problemas de conclusão do projeto e o que o Banco Mundial e o mutuário podem fazer para garantir o encerramento ordenado da conta do empréstimo.

Problemas de Desembolso Durante a Implementação do Projeto

Emendas ao Acordo Legal

148. As Condições Gerais especificam que o Banco Mundial tem o direito de fazer certas modificações no acordo legal via notificação ao mutuário. Essas modificações incluem prorrogação da data de encerramento para permitir saques contínuos do empréstimo,[20] realocação de fundos ou redução das percentagens de desembolso para atender às necessidades das despesas em uma categoria.[21] Outras emendas aos acordos legais são feitas por meio de contrato entre o mutuário e o Banco Mundial, incluindo qualquer aumento de percentagem de desembolso. As modificações que afetarão significativamente o desenho ou escopo do projeto também podem precisar da aprovação dos diretores executivos do Banco Mundial.

[20] Consultar IBRD General Conditions and IDA General Conditions (2005), Definitions, "Closing Date."
[21] Consultar IBRD General Conditions and IDA General Conditions (2005), seção 2.08.

Realocações

149. O progresso atual de um projeto durante a implementação pode ser diferente das estimativas originais por muitos motivos. Freqüentemente, em desembolsos, isto resulta numa realocação de fundos de uma categoria de despesas para outra. Embora o Banco Mundial possa realocar fundos por notificação ao mutuário, conforme indicado no parágrafo anterior, na maioria dos casos, os fundos são realocados após o progresso do projeto ter sido revisado com o mutuário durante a supervisão.

Nota: *Para evitar qualquer atraso nos desembolsos para despesas eventuais em uma categoria que foi ou está prestas a ser totalmente desembolsada, os mutuários devem iniciar discussões sobre a realocação de fundos com bastante antecedência para que os fundos do empréstimos sejam realocados em outra categoria de despesas.*

Modificações nos Dispositivos de Desembolso

150. A necessidade de fazer uma modificação nas disposições de desembolso pode surgir devido à mudanças nas necessidades do projeto, mudanças na gestão financeira e nas disposições sobre aquisições, ou mudanças na adequação da gestão financeira ou disposições sobre aquisições (por exemplo, um aumento ou redução no risco avaliado). Quando é necessário realizar modificações nos métodos de desembolso e/ou documentação de apoio, as novas disposições são discutidas pelo mutuário e pelo Banco Mundial. Se as disposições de desembolso do empréstimo forem regidas pela carta de desembolso e Diretrizes de Desembolso (como é o caso da maior parte dos empréstimos negociados após 1 de julho de 2005), o Departamento de Empréstimo emite uma nova carta de desembolso. Para outros empréstimos (ou seja, aqueles que não são governados pela carta de desembolso e pelas Diretrizes de Desembolso), pode ser necessário realizar uma emenda nas disposições sobre desembolsos no contrato de empréstimo.

Determinação de Despesas Inadmissíveis

151. Entre as despesas inadmissíveis, estão:

- Itens não cobertos pelo projeto e pelas descrições de categoria no contrato de empréstimo;
- Itens não adquiridos de acordo com o plano de aquisição e procedimentos de aquisição estabelecidos;
- Pagamentos feitos antes da data do contrato de empréstimo ou, para projetos com provisões de financiamento retroativo, antes da data inicial especificada no contrato de empréstimo;
- Pagamentos feitos para despesas incorridas após a data de encerramento, salvo se de outro modo estabelecido com o Banco Mundial (favor consultar a seção sobre "Encerramento da conta de empréstimo";
- Despesas para as quais o mutuário foi incapaz de fornecer comprovação suficiente e apropriada.[22]

[22] Para projetos em países sem parâmetros nacionais de financiamento aprovados, favor consultar Apêndice I para obter informações sobre itens inadmissíveis específicos.

152. Conforme definido nas Diretrizes de Desembolso, Seção 7, quando o Banco Mundial determina que uma despesa inadmissível foi financiada com fundos de empréstimos, o Banco Mundial pode exigir que o mutuário (a) reembolse o montante para o Banco Mundial ou para a conta designada; ou (b) em circunstâncias excepcionais, substitua a documentação. A equipe de operações escolhe a linha de ação apropriada, levando em consideração o tamanho da despesa inadmissível e o desempenho prévio do mutuário. A equipe de operações notifica o mutuário sobre suas conclusões, especificando a natureza da despesa inadmissível e solicita um reembolso ou documentação substituta dentro de um período especificado (favor consultar a seção sobre "Devolução de Fundos" ao final deste Capítulo).

Não-cumprimento de Cláusulas de Auditoria

153. Se o mutuário não fornecer demonstrativos financeiros auditados aceitáveis ao Banco Mundial conforme solicitado no contrato de empréstimo, o Banco Mundial pode impor determinadas restrições. Após quatro meses, o Banco Mundial pode encerrar o uso de relatórios resumidos ou seja, relatórios financeiros provisórios não-auditados e declarações de gastos como documentação de apoio para pedidos de saque até que o mutuário forneça demonstrativos financeiros auditados. O Banco Mundial também pode reter adiantamentos adicionais para a conta designada. Nove meses após a data de vencimento, o Banco Mundial pode suspender todos os desembolsos desse empréstimo.

> ***Nota:*** *Quando o Banco Mundial tiver suspendido o uso de relatórios resumidos devido ao mutuário deixar de cumprir cláusulas de auditoria do contrato de empréstimo, poderá optar por não aceitar os pedidos de saque que ordinariamente teriam o suporte dos relatórios resumidos, mas para os quais o mutuário agora deseja fornecer registros. Favor consultar a subseção 4.5 das Diretrizes de Desembolso.*

154. Se os demonstrativos financeiros revelarem grandes deficiências nos controles internos, incluindo comprovação inadequada de que os fundos foram usados para despesas admissíveis, o Banco Mundial pode suspender os desembolsos desse empréstimo até que esteja convencido de que o mutuário e as entidades que estão implementando o projeto tenham tomado a ação corretiva adequada.

Suspensão de Desembolsos

155. Quando um mutuário deixa de cumprir as condições especificadas no contrato de empréstimo, o Banco Mundial pode suspender os desembolsos. A suspensão pode ser aplicada ao empréstimo total, a um componente desse empréstimo ou a vários empréstimos. No caso de inadimplências relacionadas ao serviço da dívida, a política do Banco Mundial é suspender os desembolsos de todos os empréstimos do país membro, ou garantidos por ele.[23] O Banco

[23] Favor consultar o Capítulo IV, "Política de pagamentos vencidos e sanções," no *Manual do Serviço da Dívida do Banco Mundial* para obter outros detalhes.

Mundial notifica o mutuário por escrito sempre que os desembolsos forem suspensos e fornece detalhes sobre quaisquer itens que o Banco Mundial possa, a seu critério, isentar da suspensão. Os pagamentos por conta de compromissos especiais não estão sujeitos à suspensão. (Consultar também a seção sobre "Contas Designadas durante a Suspensão de Desembolsos".

Devolução de Fundos

156. O Banco Mundial pode solicitar ao mutuário que devolva fundos desembolsados do empréstimo para o Banco. A seguir indicamos os motivos mais comuns para devolução de fundos:

- Excesso de fundos em uma conta designada que não são necessários para a implementação do projeto;
- Fundos não utilizados remanescentes em uma conta designada ao final de um projeto;
- Erro do mutuário, por exemplo, as mesmas despesas reivindicadas mais de uma vez;
- Erro do Banco Mundial, por exemplo, pagamento feito para o montante errado;
- Despesas consideradas inadmissíveis para financiamento de acordo com o empréstimo durante uma revisão ou auditoria subseqüente do Banco Mundial;
- Declaração de aquisição fraudulenta quando os pagamentos já foram feitos contra um contrato de aquisição fraudulenta.

157. O Banco Mundial consulta o mutuário sobre a necessidade de devolver fundos. O Banco Mundial fornece ao mutuário instruções sobre o pagamento para a conta do Banco em seu banco depositário e proporciona ao mutuário a referência apropriada (ou seja, o número do empréstimo e o número de autorização de saque) para indicar como exemplo. O Banco Mundial reserva-se o direito de cancelar o montante devolvido ou recreditá-lo na conta do empréstimo a fim de disponibilizá-lo para pagar futuras despesas admissíveis incorridas durante a operação. Para montantes devolvidos em virtude de declaração de aquisição fraudulenta, o montante será sempre cancelado. Para pequenos montantes devolvidos após o encerramento da conta do empréstimo, o Banco Mundial reserva-se o direito de aplicar o mesmo ao serviço da dívida.

158. Os montantes devolvidos ao Banco Mundial são creditados na conta do empréstimo na data do recebimento da devolução quando a mesma é feita na moeda do compromisso do empréstimo. Quando uma devolução é feita em outra moeda, o Banco Mundial —atuando como agente do mutuário— compra a moeda do empréstimo e a devolução é creditada na conta do empréstimo na data de liquidação dessa compra. O mutuário normalmente arca com o risco cambial entre a data do saque da conta do empréstimo e a data da devolução. Se, contudo, o saque excedente for causado por um erro do Banco Mundial, a devolução é creditada de volta na conta do empréstimo no montante total cobrado na data do saque.

159. De acordo com as Diretrizes de Desembolso, subseção 8.1, o mutuário também tem o direito de devolver ao Banco Mundial todo e qualquer montante do empréstimo em depósito na conta designada. (Favor consultar também a seção sobre "Adiantamentos Excedentes" no Capítulo V e observar que o mutuário também pode, mediante notificação para o Banco Mundial, iniciar a devolução de um montante excedente.

Cancelamentos

160. Conforme as Condições Gerais,[24] os mutuários podem, mediante notificação para o Banco Mundial, cancelar o saldo que não foi sacado. O mutuário não pode cancelar os montantes reservados de um compromisso especial.

161. O Banco Mundial pode também cancelar qualquer montante do empréstimo de acordo com os dispositivos das Condições Gerais por motivos relacionados a, entre outros, suspensão contínua de desembolsos, economia de custos do projeto, aquisições fraudulentas e vencimento da data de encerramento.[25] O Banco Mundial não pode cancelar montantes reservados por conta de compromissos especiais.

162. Os avisos de cancelamento especificam a data de cancelamento, ou seja, a data na qual as taxas de compromisso param de acumular sobre o montante cancelado.[26]

Encerramento da Conta do Empréstimo

Gestão da Data de Encerramento

163. A data de encerramento do empréstimo é estabelecida com base na data prevista de encerramento do projeto, que normalmente é especificada no documento de avaliação do projeto. Todas as despesas admissíveis necessárias para o projeto devem ser incorridas até a data de encerramento do empréstimo. Quando a implementação atrasar, o Banco Mundial pode prorrogar a data de encerramento, geralmente mediante prévia consulta ou a pedido do mutuário.

Prazo Final de Desembolso

164. Para facilitar o encerramento do projeto de forma ordenada, o Banco Mundial pode concordar em aceitar pedidos de saque de fundos de empréstimos ou documentação de apoio por um período de até quatro meses após a data de encerramento para despesas admissíveis incorridas antes ou até a data de encerramento. O prazo para o recebimento de pedidos e documentação de apoio é conhecido como o prazo final de desembolso e pode ser estabelecido no

[24] Favor consultar as Seções 7.01 e 6.01, respectivamente, das Condições Gerais do BIRD e as Condições Gerais da AID (2005).
[25] Favor consultar os Artigos VII e VI, respectivamente, das Condições gerais do BIRD e as Condições gerais da AID (2005).
[26] Para obter informações sobre como os cancelamentos afetam os cronogramas do serviço da dívida, favor consultar o Manual do Serviço da Dívida.

início do projeto ou quando o projeto estiver próximo da data de encerramento. O prazo final de desembolso é indicado na carta de desembolso ou em outra notificação enviada pelo Banco Mundial.

165. Reconhecendo que circunstâncias além do controle do mutuário podem afetar sua capacidade de completar o fornecimento de todos os pedidos e documentação de apoio no prazo final de desembolso, o Banco Mundial pode, excepcionalmente, considerar uma extensão de até dois meses. O mutuário deve notificar ao Banco Mundial assim que identificar o atraso, mas sempre antes do prazo final de desembolso, especificando o motivo do atraso e o tempo previsto necessário para fornecer o restante dos pedidos de saque e os documentos de apoio. O Banco Mundial reserva-se o direito de não aceitar solicitações de extensão se considerá-las descabidas ou motivadas pela má gestão do mutuário no processo de encerramento.

Pagamento da Taxa de Auditoria Final após a Data de Encerramento

166. Quando os honorários de auditoria forem despesas admissíveis para o projeto, poderá ser necessário realizar acordos especiais para o pagamento da conta de empréstimo do honorário, a título de custo, da auditoria final conforme o projeto, que é normalmente concluído e pago somente após a data de encerramento do empréstimo. Para que a taxa de auditoria final seja admissível para saque da conta de empréstimo (a) o mutuário deve assinar um contrato para a auditoria final antes da data de encerramento e (b) o contrato deverá ser para um pagamento único ou preço fixo que exija a conclusão da auditoria final no prazo de seis meses após o final do exercício financeiro em que o desembolso final do empréstimo tiver sido feito.

167. Se o trabalho de auditoria for concluído e faturado antes do prazo final de desembolso, o mutuário pode reivindicar os custos reais da auditoria em um pedido de pagamento direto ao auditor, solicitar reembolso se já tiver feito o pagamento, ou pagar o trabalho com os recursos restantes na conta designada. O mutuário envia um pedido de saque juntamente com a documentação de apoio, incluindo uma cópia do contrato e dos termos de referência para a auditoria.

168. Se o trabalho de auditoria não puder ser concluído antes do prazo final de desembolso, o pagamento pode ser feito em uma conta de garantia bloqueada antes do prazo de desembolso. Os procedimentos para estabelecer uma conta de garantia bloqueada e um modelo de carta-convênio são mostrados no Anexo I. Após estabelecer uma conta de garantia bloqueada, o mutuário envia um pedido de saque, juntamente com a documentação de apoio, incluindo uma cópia do contrato, os termos de referência para a auditoria e a carta-convênio. Se o Banco Mundial não receber os extratos financeiros auditados dentro do prazo estipulado, poderá solicitar a devolução da taxa. O Banco Mundial notifica o mutuário sobre o montante a ser devolvido.

169. Se o mutuário não tiver acesso ao mecanismo de garantia bloqueada, a equipe de operações e o Departamento de Empréstimo deverão ser contatados, antes da data de encerramento, para discutir opções disponíveis.

Problemas com Contratos na Época do Encerramento

170. Dois problemas que podem necessitar de atenção na época do encerramento são (a) recursos financeiros de retenção de contratos que tenham sido concluídos com êxito na data de encerramento ou antes dela, mas nos quais o período de garantia ultrapassa a data de encerramento, e (b) pagamentos pendentes em contratos.

171. Recursos financeiros de retenção. Os recursos financeiros de retenção são normalmente aprovados para saque da conta do empréstimo no final do período de garantia do contrato ou em outra data especificada (ex.: um ano a partir da data da fatura original). Quando o período de garantia ultrapassar a data de encerramento, o Banco Mundial aceitará recurso financeiro de retenção como despesa admissível se (a) o contrato para os trabalhos tenha sido concluído e os trabalhos tenham sido provisoriamente aceitos antes da data de encerramento do empréstimo; e se (b) o contrato fornecer opção de substituir o recurso financeiro de retenção com uma garantia bancária à vista ou outra garantia de cumprimento adequada. O mutuário envia um pedido de saque juntamente com a documentação de apoio que normalmente inclui o comprovante de aceitação provisória e uma cópia da garantia bancária. Os procedimentos para desembolso do recurso financeiro de retenção após a data de encerramento são mostrados no Anexo J. Se o mutuário precisar de mais tempo para o contratante fornecer a garantia bancária à vista, o Banco Mundial poderá considerar a extensão da data de encerramento.

172. Pagamentos pendentes em contratos. O mutuário é responsável pela gestão e monitoramento de todos os contratos necessários para o projeto. O mutuário é responsável por garantir que sejam feitos todos os pagamentos devidos em contratos concluídos até a data de encerramento e que todos os problemas pendentes sejam resolvidos até o prazo final de desembolso. A equipe de operações também monitora e verifica a situação dos pagamentos de contratos durante toda a implementação do projeto.

173. Para facilitar o encerramento correto da conta do empréstimo, o Banco Mundial pode alertar o mutuário sobre problemas de pagamentos pendentes dos quais tomou conhecimento antes da data de encerramento. O Banco Mundial pode decidir, em consulta com o mutuário, não encerrar a conta do empréstimo se souber da existência de pagamentos pendentes ou de divergências contratuais remanescentes não resolvidas após o prazo final de desembolso.

Problemas com a Conta Designada na Época do Encerramento

174. O Banco Mundial deve receber relatórios sobre o uso de todos os fundos do empréstimo adiantados para uma conta designada ou a devolução do saldo não documentado antes que encerre a

conta do empréstimo. Normalmente, toda a documentação deverá ser fornecida ao Banco Mundial até o prazo final de desembolso. O Banco Mundial solicita a devolução de qualquer saldo não documentado imediatamente após o prazo final de desembolso, e o mutuário deve cumprir a solicitação dentro de dois meses a partir desta data final ou enfrentar as ações do Banco Mundial com relação aos empréstimos caducados. As ações do Banco Mundial provocadas por tais empréstimos caducados incluem a não-aceitação do uso de contas designadas em novos projetos do mutuário até que o reembolso dos fundos tenha sido efetuado (favor consultar as Diretrizes para Reembolso, subseção 5.2).

VIII

DESEMBOLSO DE EMPRÉSTIMOS PARA POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO

175. O empréstimo para políticas de desenvolvimento é um financiamento de rápido desembolso para apoiar reformas políticas e institucionais. Políticas Operacionais/Procedimentos Internos 8.60, Empréstimo para Políticas de Desenvolvimento fornece as políticas e procedimentos do Banco Mundial que regem o instrumento de empréstimo.

Visão Geral

176. Em um empréstimo para políticas de desenvolvimento, o mutuário geralmente se compromete a não usar os fundos para fins inadmissíveis, conforme especificado em uma lista padrão de despesas inadmissíveis. Os empréstimos para política de desenvolvimento normalmente não vinculam os fundos de empréstimos a despesas previamente identificadas do mutuário.

177. O Banco Mundial desembolsa fundos de empréstimos para políticas de desenvolvimento em um ou mais estágios (parcelas) As parcelas são desembolsadas mediante implementação satisfatória do programa de empréstimo para políticas de desenvolvimento, incluindo o cumprimento das condições de liberação das parcelas e a manutenção de um contexto satisfatório da política macroeconômica.[27]

[27] Favor consultar o Anexo B para obter um resumo comparativo dos documentos do projeto, datas importantes e disposições sobre desembolso relevantes para empréstimos de investimento e empréstimos de políticas de desenvolvimento.

Dispositivos Fiduciários

178. Durantes a preparação e avaliação, a equipe de operações determina a conta na qual os fundos do empréstimo serão desembolsados. O Banco Mundial normalmente desembolsa os fundos do empréstimo em uma conta que é parte das divisas oficiais do país, geralmente mantida pelo banco central,[28] e solicita ao mutuário que credite um montante equivalente aos fundos do empréstimo em uma conta do governo disponível para financiar despesas orçadas (por exemplo, fundos consolidados, conta única do tesouro). A equipe de operações busca garantia do mutuário de que um montante equivalente dos fundos do empréstimo tenha atingido as reservas cambiais e o orçamento do país. (Para obter informações adicionais, favor consultar *Notas sobre Boas Práticas de Empréstimos para Política de Desenvolvimento*, preparadas para uso do pessoal do Banco Mundial, mas também disponível para clientes).

179. Em algumas circunstâncias (por exemplo, quando o Banco Mundial tem conhecimento inadequado do ambiente de controle ou do sistema de gestão orçamentária do banco central ou quando não for implementado um plano aceitável para lidar com pontos fracos identificados na gestão financeira), a equipe de operações considera outros dispositivos fiduciários. Entre eles estão:

- O desembolso dos fundos de empréstimo em uma(s) conta(s) dedicada(s) para garantir que o montante desembolsado pelo Banco Mundial atinja uma conta(s) específica(s) de depósitos usada(s) exclusivamente para a operação desejada,
- A solicitação de conta(s) dedicada(s) para auditoria,
- Estabelecimento de acordo com fins específicos e/ou despesas para as quais os fundos do empréstimo podem ser usados.

Documentos Importantes

180. Os documentos discutidos nas seguintes subseções estão disponíveis nos websites externos do Banco Mundial (http://www.worldbank.org) e Conexão do Cliente (http://clientconnection.worldbank.org/) por meio dos links deste Capítulo.

Convênio Constitutivo

181. O Convênio Constitutivo do BIRD e da AID, assinado por todos os países membros das respectivas instituições, são os documentos vigentes das instituições. O Convênio Constitutivo requer que as instituições façam acordos para garantir que os fundos do empréstimo sejam usados somente para os fins para os quais o empréstimo foi concedido e que o mutuário só poderá

[28] Se disponível, a equipe de operações do Banco Mundial recorre à mais recente avaliação de salvaguardas do banco central do país feita pelo Fundo Monetário Internacional.

sacar os fundos do empréstimo para pagar despesas relacionadas ao projeto à medida que elas realmente incorram (Convênio Constitutivo do BIRD, Artigo III, Seção 5; Convênio Constitutivo da AID, Artigo V, Seção I). O Convênio Constitutivo também estipula que os empréstimos do Banco Mundial financiem projetos específicos, exceto em circunstâncias especiais.[29] Para operações de política de desenvolvimento, os diretores executivos aprovam cada uma das operações após considerar se cumprem o dispositivo sobre circunstâncias especiais do Convênio Constitutivo.

Condições Gerais

182. As Condições Gerais dos Empréstimos e as Condições Gerais dos Créditos e Doações definem determinados termos e condições aplicáveis a contratos de empréstimos e acordos de créditos e doações, respectivamente. As Condições Gerais incluem, entre outras coisas, as disposições relacionadas aos seguintes tópicos:

- Disposições preliminares;
- Saques;
- Termos dos empréstimos do BIRD e financiamentos da AID;
- Execução do projeto;
- Dados econômicos e financeiros, obrigação negativa (para empréstimos do BIRD);
- Cancelamento; suspensão; aceleração; devolução de fundos (para créditos e doações);
- Capacidade de fazer cumprir; arbítrio;
- Vigência; rescisão;
- Disposições diversas sobre questões como notificação e autoridade;
- Definições.

183. As Condições Gerais são incorporadas por referência em todos os acordos legais. Para operações de política de desenvolvimento, determinados termos e definições das Condições Gerais serão modificados ou eliminados, conforme definido no anexo do contrato legal da operação.

Acordo Legal

184. Para cada empréstimo, o Banco Mundial e o mutuário celebram um acordo legal que inclui os termos e as condições, segundo os quais os fundos do empréstimo podem ser sacados, as disposições para desembolso de fundos do empréstimo e a promessa do mutuário de que não usará estes fundos para financiar despesas excluídas, conforme definido a esse respeito.

Carta de Desembolso

185. Em geral, não se prepara uma carta de desembolso para operações de política de desenvolvimento. O Banco Mundial pode, contudo, optar por usar a carta de desembolso em circunstâncias em que instruções adicionais esclareceriam ou expandiriam os procedimentos propostos para saque da conta do empréstimo.

[29] Favor consultar o Convênio Constitutivo do BIRD, artigo III, seção 4 (vii) e Convênio Constitutivo da AID, artigo V, seção 1 (b).

Por exemplo, uma carta de desembolso pode ser apropriada se a operação:

- Incluira compensação de pagamentos em mora;
- Envolver entidades subnacionais;
- Envolver um mutuário com pouca ou nenhuma experiência com os procedimentos sobre política de desenvolvimento do Banco Mundial;
- Exigir que os fundos de empréstimo sejam usados para fins específicos.

186. Se o Banco Mundial e o mutuário concordarem em que é apropriado obter uma carta de desembolso, será incluída uma carta preliminar no pacote de negociações que será discutida e finalizada durante as negociações. O Banco Mundial emite a carta de desembolso juntamente com o acordo legal assinado.

Documento do Programa

187. Para cada operação de política de desenvolvimento proposta para financiamento do Banco Mundial, o Banco prepara um documento do programa que descreve e avalia a operação.

Outros Documentos Úteis

188. Os usuários deste manual também podem estar interessados no *Manual do Serviço da Dívida do Banco Mundial*, que fornece informações detalhadas sobre os instrumentos de empréstimo do Banco Mundial, o Mecanismo de Preparação do Projeto, os produtos e termos financeiros do Banco Mundial, a política sobre pagamentos vencidos e sanções, a isenção parcial da política de cobranças de empréstimo e os procedimentos de faturamento do Banco Mundial.

Datas Importantes:

189. A Tabela 11 mostra as datas importantes de uma operação de política de desenvolvimento

Saque de Fundos do Empréstimo

190. Após o empréstimo entrar em vigor, o pessoal do Departamento de Empréstimo processa os desembolsos de acordo com a política de desenvolvimento e mediante o recebimento de um pedido de saque e uma cópia da notificação do Banco Mundial ao mutuário informando que as condições da liberação de parcelas foram cumpridas. Quando o empréstimo tem múltiplas parcelas, cada parcela estará sujeita ao cumprimento das condições de liberação e à manutenção de um contexto de política macroeconômica apropriado. A Tabela 12 descreve os procedimentos para o saque de fundos de empréstimos.

Tabela 11: Datas Importantes para uma Operação de Política de Desenvolvimento

Evento	Explicação
Data de aprovação do empréstimo	A data em que o Banco Mundial aprova o empréstimo para o projeto.
Data do acordo legal	Na maioria dos casos, a data em que o mutuário e o Banco assinam o acordo legal.
Data da entrada em vigor	A data em que o Banco Mundial notifica o mutuário sobre a aceitação do Banco das evidências necessárias para mostrar que as condições de efetividade no âmbito do acordo legal foram atendidas, e a partir da qual o acordo legal entra em vigor. Os desembolsos podem ser feitos da conta do empréstimo a partir dessa data, desde que o mutuário tenha cumprido as condições de liberação das parcelas.
Data de encerramento	A data especificada no acordo legal (ou data posterior estabelecida pelo Banco por notificação ao mutuário) após a qual o Banco pode, por notificação ao mutuário, pôr termo ao direito do mutuário de efetuar saques da conta de empréstimo e cancelar quaisquer saldos não-desembolsados de um empréstimo.
Prazo de desembolso	O mesmo da data de encerramento.

Tabela 12: Pedido de Pagamento de uma Parcela

Etapa do pedido	Requisito
Que formulário deve ser usado?	Pedido de saque, formulário 2380.[a]
Que seções do formulário devem ser preenchidas?	Seções A, B e D.
Quem deve assinar o formulário?	O representante autorizado do mutuário ou o funcionário delegado para esse propósito.
Qual documentação de apoio deve ser fornecida ao Banco Mundial?	Geralmente nenhuma; contudo, o Banco Mundial pode requerer a documentação de apoio em casos onde o Banco e o mutuário concordarem que os fundos de empréstimo serão usados para fins específicos, conforme definido no acordo legal. Nesses casos, será preparada uma carta de desembolso e especificada a documentação de apoio.
Para onde deve ser enviado o pedido?	Na maioria dos casos, quando for usada a forma impressa, o pedido de saque será enviado para o escritório nacional do Banco Mundial para transmissão eletrônica para o Departamento de Empréstimo. Para acelerar o pagamento ao mutuário, o Departamento de Empréstimo aceitará uma cópia do pedido de saque via fax ou scanner, desde que seja enviada pelo representante do Banco Mundial (ou outro funcionário sênior designado) e confirme os detalhes do pedido e que o pedido original seja enviado para o Departamento de Empréstimo via correio expresso.
Quando é feito o desembolso?	O desembolso é feito imediatamente após a aprovação do pedido pelo Departamento de Empréstimo.

[a] Este novo formulário de pedido de saque substitui o antigo formulário 1903A. O Banco Mundial continuará a aceitar, por um período de transição, os formulários impressos fornecidos anteriormente aos mutuários (favor consultar Apêndice III).

Nota: *O Banco Mundial está desenvolvendo uma funcionalidade on-line que permitirá o fornecimento eletrônico de formulários de pedido de saque e documentação de apoio via Conexão de Clientes e que atenderá às necessidades de assinatura para esses fins. Esses recursos eletrônicos avançados serão disponibilizados aos usuários cadastrados do site Conexão de Clientes após um período piloto inicial atualmente programado para novembro de 2006.*

Outras Questões de Desembolso

Taxas Iniciais e Outros Encargos do Empréstimo

191. Os termos do empréstimo do BIRD permitem que as taxas administrativas sejam pagas pelo mutuário ou financiadas sob o empréstimo. Quando são financiadas sob o empréstimo, o Banco Mundial saca o montante da conta do empréstimo na data da efetividade do empréstimo ou, no caso de um empréstimo com uma opção diferida de saque, na data do saque da conta do depósito. Esse montante[30] é creditado no Banco Mundial como pagamento da taxa inicial devida.

192. Quando o Banco Mundial e o mutuário concordarem que outras despesas do empréstimo serão financiadas sob o empréstimo (por exemplo, taxas de conversão para empréstimos do BIRD), o Banco saca o montante da conta do depósito na data da compensação da transação. O Banco Mundial lida com esses processos automaticamente.

Opção Diferida de Saque para Mutuários do BIRD

193. Uma opção diferida de saque permite que os mutuários elegíveis do BIRD adiem o saque dos fundos de empréstimo para política de desenvolvimento. Empréstimos com essa opção têm um período de saque de três anos, com início na data do acordo legal, no qual o mutuário pode optar por sacar em uma ou mais parcelas e quando surgir uma necessidade de financiamento, desde que: (a) o contexto da política macroeconômica continue satisfatório, e (b) o mutuário continue a cumprir o programa de política de desenvolvimento estabelecido. O Banco Mundial pode prorrogar o período de saque por mais três anos desde que a implementação do programa de reformas e o contexto da política macroeconômica permaneçam satisfatórios.

194. Para empréstimos com opções diferidas de saque, o mutuário deve atender às condições de liberação de parcelas antes da aprovação do empréstimo. Quando o mutuário solicitar um desembolso e antes que os fundos de empréstimo possam ser desembolsados, o Banco Mundial deve confirmar, mais uma vez,

[30] No caso de uma opção diferida de saque, o montante da taxa inicial creditada é proporcional a cada saque da conta do depósito.

se as condições de saque continuam a ser atendidas. Se o Banco Mundial não tiver notificado o mutuário a respeito da necessidade de uma revisão posterior para confirmar se ambas as condições são atendidas como pré-requisito de um saque, a equipe de operações rapidamente reconfirmaria se as duas condições permanecem satisfeitas. Se o Banco Mundial tiver notificado previamente ao mutuário a respeito da necessidade de uma revisão posterior, a equipe de operações conduz a uma revisão completa do contexto da política macroeconômica e da implementação do programa global após o recebimento da solicitação de saque do mutuário. Se o pessoal do Banco Mundial determinar que o mutuário não atende à uma ou mais condições, o mutuário será prontamente notificado sobre os motivos dessa determinação. Aplicam-se as políticas e procedimentos gerais sobre isenções de condições.

Data de Encerramento

195. Normalmente, nenhum saque pode ser feito da conta do empréstimo após a data de encerramento. O prazo final de desembolso é sempre o mesmo da data de encerramento.

ANEXO A:
GLOSSÁRIO DE TERMOS[1]

Aceleração: Refere-se aos eventos especificados nas Condições Gerais, ocorrência que pode levar o Banco a declarar a totalidade ou parte do saldo do empréstimo sacado (e outros pagamentos do empréstimo) como imediatamente devido e pagável.

Acordo de projeto: Acordo entre o Banco Mundial e uma entidade de implementação de projeto responsável pela implementação da totalidade ou de parte de um projeto.

Adiantamento: Fundos do empréstimo depositados pelo Banco Mundial na conta designada do mutuário para financiar despesas admissíveis, quando incorridas, e para as quais os documentos de apoio serão fornecidos em uma data posterior.

Adiantamento excedente/montante excedente: Montante depositado na conta designada, que não tem que obrigatoriamente cobrir pagamentos de despesas admissíveis.

Adiantamento para preparação do projeto: Fundos do empréstimo adiantados a um mutuário pelo Banco Mundial para apoiar: (a) atividades preparatórias para operações de investimento, incluindo desenhos preliminares e detalhados, atividades limitadas de implementação inicial; e (b) preparação de programas a serem apoiados por operações de empréstimo para políticas de desenvolvimento.

Administração direta: Obras executadas por um órgão do governo local do mutuário que utiliza a própria força de trabalho.

Aquisições fraudulentas: Declaração do Banco Mundial de que os produtos, trabalhos ou serviços não foram adquiridos em conformidade com os dispositivos estabelecidos no contrato de empréstimo e segundo elaborado no plano de aquisição.

Assinatura autorizada: Uma assinatura ou assinaturas autenticadas dos funcionários autorizados, conforme o contrato de empréstimo para assinar os pedidos de saque e de compromisso especial. O mutuário deve fornecer essas assinaturas ao Banco Mundial antes que os fundos do empréstimo possam ser sacados ou alocados.

Banco: BIRD, ou, dependendo do contexto, AID. Neste manual, o termo Banco e Banco Mundial são usados alternadamente.

Banco emissor: Banco comercial, normalmente no país do mutuário, que emite uma carta de crédito e atua no lugar do mutuário na negociação com o banco de um fornecedor.

Banco intermediário: Banco, normalmente localizado no país cuja moeda está sendo usada para pagamento, que realiza a transferência dos fundos para o banco do beneficiário do pagamento.

Banco negociador: Banco comercial, normalmente no país do fornecedor, que emite, notifica ou confirma uma carta de crédito e reivindica pagamento do compromisso especial do Banco Mundial.

Beneficiário: Entidade para a qual o Banco Mundial aprova uma doação da AID ou uma doação financiada pelos fundos fiduciários fornecidos por outras fontes de financiamento e administrados pelo Banco.

Cancelamento: O término, conforme o contrato de empréstimo, do direito do mutuário de sacar todo ou parte do saldo não-desembolsado de um empréstimo.

Carta de crédito: Carta de um banco comercial que garante que o pagamento de um comprador a um fornecedor será processado dentro do prazo e no montante correto, assim que as condições necessárias forem atendidas (favor consultar subtítulo sobre compromisso especial).

[1] Os termos deste glossário são fornecidos no contexto deste manual e não se destinam a substituir a definição formal de quaisquer destes termos fornecidos nas Condições Gerais e/ou nos contratos legais relevantes às operações específicas, ou na política do Banco Mundial.

Carta de desembolso: Instruções adicionais, conforme mencionado no contrato de empréstimo, que o Banco Mundial emite para o mutuário descrevendo as disposições sobre desembolsos para os fundos de saque da conta de empréstimo no âmbito da operação de investimento específica.

Categoria de despesa: Categoria de despesas admissíveis que podem ser financiadas com fundos do empréstimo.

Ciclo do projeto: Os diversos estágios de um projeto financiado pelo Banco Mundial, desde a identificação até a avaliação.

Co-financiamento: Financiamento, além do empréstimo, mencionado no acordo legal e fornecido ou a ser fornecido para o projeto.

Compromisso especial: Compromisso irrevogável por parte do Banco Mundial e/ou co-financiador a pedido do mutuário em que se compromete a reembolsar um banco comercial pelos pagamentos efetuados a um fornecedor por conta de uma carta de crédito (favor consultar o subtítulo sobre carta de crédito).

Condição de desembolso: Uma condição especificada no contrato de empréstimo que precisa ser atendida para o mutuário poder sacar fundos de um empréstimo. Normalmente, a condição se aplica ao primeiro desembolso no âmbito de uma categoria específica de despesa. No contrato de empréstimo, essa condição é denominada condição de saque.

Condições Gerais para Créditos e Doações: Termos e condições padrão aplicáveis ao acordo de financiamento entre o beneficiário do financiamento e a AID, conforme os termos de tal acordo.

Condições Gerais para Empréstimos: Termos e condições padrão aplicáveis ao contrato de empréstimo entre o BIRD e o mutuário, conforme os termos de tal acordo.

Conta dedicada: Conta de depósito ou as contas estabelecidas para retenção dos fundos do empréstimo ou financiamentos da contraparte no âmbito de um empréstimo para política de desenvolvimento. Normalmente usada somente quando o Banco Mundial requisitar medidas adicionais para assegurar dispositivos fiduciários aceitáveis.

Conta designada: Conta em que um adiantamento dos fundos do empréstimo é depositado e da qual o mutuário pode pagar contratados, fornecedores e outros para cobrir despesas admissíveis do projeto quando incorridas. Anteriormente denominada conta especial e limitada à retenção dos fundos do empréstimo do Banco Mundial.

Conta de empréstimo: Conta aberta pelo Banco Mundial em seu sistema de contabilidade, em nome do mutuário para quem o montante do empréstimo é creditado.

Contrato: Acordo entre o mutuário e um fornecedor e/ou consultor para fornecer produtos ou serviços a um custo acordado.

Contrato de empréstimo: Acordo entre o Banco Mundial e o mutuário que estabelece os termos e as condições do empréstimo efetuado pelo Banco. Neste manual, o termo destina-se a incluir contratos de empréstimos entre o BIRD e os mutuários, acordos de financiamento entre a AID e os beneficiários, além de acordos de doações realizados entre o Banco Mundial e os beneficiários, que oferecem subsídios provenientes dos recursos de fundos fiduciários, nos casos em que o acordo de doação oferece as mesmas disposições sobre desembolsos dos empréstimos do BIRD. Dependendo do contexto, o termo também pode se referir ao acordo de projeto celebrado entre o Banco Mundial e uma entidade de implementação de projeto para a transferência da totalidade ou de parte do projeto.

Data caducada do empréstimo: Data que ocorre dois meses após o prazo de desembolso, em que todos os adiantamentos não-documentados na conta designada devem ser reembolsados ao Banco Mundial e após a qual o Banco pode se recusar a permitir o uso de contas designadas para novos empréstimos.

Data da efetividade: Data em que o Banco Mundial notifica o mutuário sobre a aceitação do Banco das evidências necessárias para mostrar que as condições de efetividade no âmbito do contrato legal foram atendidas, e a partir da qual o contrato de empréstimo entra em vigor. Saques podem ser realizados da conta de empréstimo a partir dessa data, ou seja, pode-se dar início aos desembolsos.

Data de encerramento: A data especificada no contrato de empréstimo (ou data posterior estabelecida pelo Banco Mundial via notificação ao mutuário) após a qual o Banco Mundial pode pôr termo ao direito de um mutuário de efetuar saques da conta de empréstimo e cancelar quaisquer saldos não-desembolsados do empréstimo.

Data de pagamento: Data que o Banco Mundial utiliza para determinar o montante a ser debitado na conta do empréstimo, por exemplo, a data em que um pagamento é efetuado a um beneficiário.

Declaração de gastos: Resumo detalhado das despesas admissíveis incorridas durante um determinado período com base em transações individu-

ais. As despesas são normalmente agrupadas por categoria de despesa.

Departamento de empréstimo: Departamento no Banco Mundial responsável pela adequação das disposições sobre desembolsos e que administra o desembolso de fundos para todas as operações de empréstimo do Banco e doações realizados em nome de beneficiários.

Desembolso: O saque dos fundos do empréstimo pelo Banco Mundial da conta do empréstimo por meio de um pedido de saque por parte do mutuário e da liberação do pedido por parte do Banco.

Despesas admissíveis: Despesas admissíveis, conforme o contrato de empréstimo, a serem financiadas com fundos do empréstimo.

Direitos especiais de saque: Equivalência básica da moeda que o Fundo Monetário Internacional utiliza como uma moeda contábil e que a AID tem usado como a moeda do compromisso para créditos desde 1980 e, posteriormente, para doações.

Diretrizes de Desembolso: *Diretrizes de Desembolso de Projetos do Banco Mundial*, publicadas em 30 de setembro de 2005, e revisadas em 01 de maio de 2006, e aplicáveis a projetos de investimentos.

Disposições sobre desembolsos: Disposições para um fornecimento seguro, eficiente e econômico dos fundos do empréstimo, que incluem os métodos usados para pagamento ao mutuário ou a terceiros e a documentação de apoio a ser fornecida ao Banco Mundial como comprovação do uso dos fundos do empréstimo. As disposições sobre desembolsos são algumas vezes mais amplamente definidas para incluir as despesas admissíveis para financiamento das categorias de despesas e de empréstimo e das percentagens de desembolso de um empréstimo.

Documentação: Termo geral usado para indicar as evidências de apoio a uma decisão ou medida tomada ou a ser tomada. Em um contexto contábil, a documentação normalmente se refere a documentos de apoio como registros (faturas de fornecedores, recibo, notificação de remessa, etc.) ou relatórios resumidos de despesas para apoiar um pagamento, reembolso, lançamento contábil ou outro evento contábil (favor consultar as definições de registros, documentação de apoio e relatórios resumidos).

Documentação de apoio: Documentação necessária exigida pelo contrato de empréstimo e fornecida ao Banco Mundial para mostrar que os fundos do empréstimo anteriormente sacados (para adiantamentos) ou que estão sendo sacados (para reembolsos ou pagamentos diretos) da conta do empréstimo têm sido ou estão sendo usados para financiar despesas admissíveis.

Documentação substituta: Documentação que comprova o pagamento de despesas admissíveis fornecidas ao Banco Mundial para substituir documentação de apoio anteriormente apresentada e considerada, em sua totalidade ou em parte, como despesas inadmissíveis.

Documento de avaliação do projeto: Para cada projeto de investimento proposto para financiamento por parte do Banco, é o documento que define a aprovação e a avaliação da equipe do Banco Mundial da viabilidade e da justificação de um projeto.

Empréstimo: Refere-se aos empréstimos do BIRD, créditos e doações da AID e doações financiadas pelos fundos fiduciários administrados pelo Banco Mundial, e também aos empréstimos ou doações dos co-financiadores efetuados pelo beneficiário e administrados pelo Banco, nos casos em que o contrato oferece as mesmas disposições sobre desembolsos dos empréstimos do BIRD.

Empréstimo para políticas de desenvolvimento: Financiamento de rápido desembolso por parte do Banco Mundial para apoiar reformas e políticas institucionais.

Entidade de implementação do projeto: Entidade legal (diferente do mutuário ou do avalista) responsável pela implementação da totalidade ou de parte do projeto e que, para esse fim, tenha celebrado um acordo de projeto com o Banco Mundial.

Equipe de operações: Equipe do Banco Mundial responsável por trabalhar com o mutuário durante todo o ciclo do projeto. A equipe inclui o líder do grupo (o principal ponto de contato do Banco com o mutuário no projeto), o especialista em gestão financeira, o especialista em aquisições, o oficial de finanças, o advogado do país e outros especialistas técnicos, conforme o caso.

Extratos financeiros auditados: Extratos financeiros que refletem a necessidade de preparação das operações, recursos e despesas do projeto, de acordo com o contrato de empréstimo, auditados pelos auditores independentes segundo os padrões de auditoria aceitos e consistentemente aplicados pelo Banco Mundial.

Financiamento retroativo: Financiamento de despesas admissíveis pagas pelo mutuário antes da data do contrato de empréstimo, mas na data ou após a data do financiamento retroativo especificada no contrato de empréstimo.

Fundo fiduciário: Fundo administrado pelo Banco de acordo com os termos de um acordo com um doador.

Instituição financeira: Banco comercial, banco central ou outra instituição que atenda aos critérios das Diretrizes de Desembolso para retenção de uma conta designada.

Limite Máximo: O montante máximo dos fundos do empréstimo que podem ser depositados em uma conta designada a qualquer momento. Este limite pode ser um montante fixo ou um montante ajustado de tempos em tempos, com base em previsões periódicas das necessidades de fluxo de caixa do projeto.

Mecanismo de preparação do projeto: Mecanismo estabelecido pelo Banco Mundial para fornecer adiantamentos para preparação do projeto.

Métodos de desembolso: Métodos que o Banco Mundial utiliza para desembolsar fundos da conta de empréstimo (isto é, reembolso, adiantamento, pagamento direto, compromisso especial).

Moeda de compromisso: Moeda em que o empréstimo é definido. Para os mutuários do BIRD, essa é a moeda ou as moedas do empréstimo definidas no contrato de empréstimo. Para os mutuários da AID, são os direitos especiais de saque.

Moeda de custo: Moeda que o Banco Mundial utiliza para comprar a moeda a ser paga ao mutuário ou a sua ordem, conforme solicitado no pedido de saque.

Moeda de desembolso: Moeda em que o mutuário solicitou um saque.

Moeda de despesa: Moeda em que o mutuário paga por uma despesa admissível.

Moeda de empréstimo: Moeda de denominação do empréstimo, conforme especificado no contrato de empréstimo.

Mutuário: A parte do empréstimo ou do acordo de financiamento ao qual o Banco Mundial concede um empréstimo, crédito ou doação.

Opção diferida de saque: Opção disponível no âmbito de empréstimos para política de desenvolvimento para mutuários elegíveis do BIRD com a finalidade de adiar o saque dos fundos do empréstimo.

Pagamento direto: Desembolso por parte do Banco Mundial da conta de empréstimo, a pedido do mutuário, diretamente para um terceiro (ex.: fornecedor, contratado, consultor) para despesas elegíveis.

Parâmetros de financiamento por país: Parâmetros de financiamento do Banco Mundial para projetos em cada país. Esses parâmetros incluem: (a) participação nos custos, (b) financiamento de custos recorrentes, (c) financiamento de custos locais, e (d) financiamento de impostos e obrigações.

Participação nos custos: Proporção de um projeto a ser financiado pelo Banco Mundial, pelo mutuário e por quaisquer co-financiadores. Nos países com parâmetros de financiamento por país, a percentagem máxima de participação nos custos do Banco Mundial em um projeto é especificada nos parâmetros de financiamento por país.

Pedido de compromisso especial: Formulário usado pelo mutuário para o compromisso de fundos do empréstimo de acordo com as disposições de um empréstimo.

Pedido de saque: Formulário usado pelo mutuário para solicitar a retirada dos fundos do empréstimo da conta de empréstimo e/ou para documentar despesas pagas de uma conta designada, de acordo com as disposições de um contrato de empréstimo.

Percentagem de desembolso: A percentagem de despesas admissíveis a serem financiadas no âmbito de um projeto.

Período de desembolso do empréstimo: Período a partir da data em que o contrato de empréstimo é assinado, ou uma data anterior especificada no contrato de empréstimo no caso de ser permitido um financiamento retroativo, até a data de encerramento ou, quando aplicável, até o prazo final de desembolso.

Período para relatórios: Intervalo especificado pelo Banco Mundial no contrato de empréstimo (por exemplo, trimestralmente) para o mutuário fornecer relatórios financeiros provisórios não-auditados ao Banco. Além disso, intervalo especificado na carta de desembolso para relatar o uso de fundos do empréstimo adiantados a uma conta designada.

Prazo final de desembolso: Data final em que o Banco Mundial aceitará pedidos de saque do mutuário ou a documentação sobre o uso dos fundos do empréstimo já adiantados pelo Banco. É normalmente de até quatro meses após a data de encerramento do empréstimo. As despesas incorridas entre a data de encerramento e o prazo final de desembolso não são elegíveis para tal, salvo disposição em contrário acordada com o Banco Mundial.

Recursos: Medida que o Banco pode tomar, conforme o contrato de empréstimo, quando da ocorrência de um determinado evento. O evento pode envolver certa omissão por parte do mutuário no cumprimento de suas obrigações referentes

ao contrato legal, ou pode envolver outros eventos. Os recursos normais do Banco Mundial incluem a suspensão ou o cancelamento dos montantes não-sacados do empréstimo, aceleração ou reembolso dos montantes sacados do empréstimo.

Recursos financeiros de retenção: Fundos sacados de um fornecedor pelo mutuário com pendência na conclusão bem-sucedida do período de garantia do contrato ou até outra data especificada (ex.: um ano a partir da data da fatura original).

Reembolso: Desembolso por parte do Banco Mundial da conta de empréstimo após o recebimento da documentação para reembolsar o mutuário pelas despesas admissíveis e pré-financiadas pelo mutuário com seus próprios recursos.

Registros: Documentos originais que comprovam o pagamento de despesas admissíveis de um projeto (por exemplo, contratos, pedidos, faturas, recibos).

Relatório resumido: Relatório financeiro provisório não-auditado ou declaração de gastos usado como documentação de apoio para desembolso.

Relatórios financeiros provisórios não-auditados: Relatórios financeiros que o mutuário periodicamente fornece ao Banco Mundial, em conformidade com o contrato legal, e que refletem todas as atividades do projeto, financiamentos e despesas, incluindo financiamentos da contraparte, financiamentos de outros doadores e contribuições em espécie. O mutuário pode usar esses relatórios para respaldar pedidos de desembolso.

Revisão prévia: Revisão por parte do Banco Mundial de documentos de aquisição, avaliação de propostas, recomendações de prêmios e contratos para garantir que o processo de aquisição seja realizado de acordo com os procedimentos mencionados no contrato legal.

Sistemas do mutuário: As próprias instituições, leis, regulamentos, regras e procedimentos do mutuário usados para registrar transações e periodicamente fazer um resumo e um relato correspondentes.

Suspensão de desembolsos: Recurso utilizado pelo Banco, conforme o contrato de empréstimo, composto de uma suspensão do direito do mutuário de efetuar saques da conta do empréstimo no caso de ocorrer um evento mencionado no contrato de empréstimo. A suspensão pode se aplicar à totalidade ou a uma parte do montante não-sacado do empréstimo, ou de diversos empréstimos.

Taxa administrativa: Taxa que o BIRD cobra dos mutuários por um empréstimo, pagável na data da entrada em vigor do empréstimo e que, a critério do mutuário, conforme especificado no contrato legal, pode ser financiada dos fundos do empréstimo.

Taxa de câmbio aplicável: Uma taxa de câmbio estabelecida pelo Banco Mundial para cada moeda por ocasião da valorização de todas as transações nessa moeda em uma determinada data de pagamento.

Valor mínimo: Montante estabelecido pelo Banco Mundial abaixo do qual os pedidos de reembolso, pagamento direto e/ou compromisso especial não serão aceitos. O montante é estabelecido para cada método em cada operação e é definido na carta de desembolso.

ANEXO B:

QUADRO RESUMIDO DE DOCUMENTOS, DATAS IMPORTANTES E DISPOSIÇÕES SOBRE DESEMBOLSOS REFERENTES A EMPRÉSTIMOS PARA INVESTIMENTO E EMPRÉSTIMOS PARA POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO

Item	Empréstimos para investimentos	Empréstimos para políticas de desenvolvimento
Documentos		
Convênio Constitutivo do BIRD e da AID	Os instrumentos que regem o BIRD e a AID são os respectivos Convênios Constitutivos de cada instituição, assinados por todos os países membros. Os respectivos Convênios exigem que o BIRD e a AID celebrem acordos para garantir que os fundos do empréstimo sejam usados unicamente para os fins para os quais o empréstimo foi concedido.	
Condições Gerais de empréstimos Condições Gerais de créditos e doações	As Condições Gerais de empréstimos e de créditos e doações definem alguns termos e condições dos contratos de empréstimo, além de acordos de crédito e doações, respectivamente.	
Diretrizes de Desembolso	As *Diretrizes de Desembolso de Projetos do Banco Mundial*, publicadas em setembro de 2005, e revisadas em 01 de maio de 2006, definiram as disposições padrão que regem o saque dos fundos da conta de empréstimo.	Não se aplica.
Documentação do projeto/programa (obs: pode haver outros documentos do projeto/programa)	O documento de avaliação do projeto define, entre outras coisas, as considerações padrão, as disposições de projeto, os dispositivos fiduciários e os resultados específicos esperados para cada operação.	O documento do programa define, entre outras coisas, as considerações padrão, as disposições de projeto, os dispositivos fiduciários e os resultados específicos esperados para cada operação.
Contrato de empréstimo	O acordo legal entre o Banco Mundial e o mutuário que estabelece os termos e as condições do empréstimo efetuado pelo Banco.	
Carta de desembolso	A carta de desembolso é uma notificação do Banco Mundial ao mutuário que fornece instruções adicionais das disposições sobre desembolsos a serem usadas para uma operação específica.	Normalmente não obrigatórios.

(*continua na próxima página*)

Item	Empréstimos para investimentos	Empréstimos para políticas de desenvolvimento
Datas importantes		
Data de aprovação do empréstimo	A data em que o Banco Mundial aprova o empréstimo para a operação.	
Data do contrato de empréstimo	Na maioria dos casos, a data em que o mutuário e o Banco Mundial assinam o acordo legal. Todas as despesas admissíveis do projeto pagas pelo mutuário a partir desta data podem ser reembolsadas assim que o contrato de empréstimo for declarado efetivo pelo Banco Mundial.	Na maioria dos casos, a data em que o mutuário e o Banco assinam o acordo legal. Para empréstimos em que o acordo legal forneça uma lista de despesas admissíveis ao financiamento pelo empréstimo, favor consultar o subtítulo empréstimos para investimentos.
Data do financiamento retroativo	Para projetos que permitem financiamento retroativo, a data especificada no acordo legal para determinar pagamentos admissíveis para reembolso.	Normalmente não se aplica. Para empréstimos em que o acordo legal forneça uma lista de despesas admissíveis para financiamento pelo empréstimo, favor consultar o subtítulo empréstimos para investimentos.
Data da efetividade	A data em que o Banco Mundial notifica o mutuário sobre a aceitação do Banco das evidências necessárias para mostrar que as condições de efetividade no âmbito do acordo legal foram atendidas, e a partir da qual o acordo legal entra em vigor. Desembolsos da conta do empréstimo podem ser realizados a partir desta data.	
Período de desembolso do empréstimo	O período durante o qual as despesas devem ter sido pagas ou incorridas para serem admissíveis para desembolso. As despesas devem ser: • Pagas na data ou após a data do acordo legal (ou para os projetos que permitem financiamento retroativo, pagos na data ou após a data de financiamento retroativo); • Incorridas no máximo até a data de encerramento do empréstimo.	O período durante o qual as condições de liberação das parcelas devem ser atendidas (isto é, após a data da efetividade e antes da data de encerramento). Para empréstimos em que o acordo legal forneça uma lista de despesas admissíveis para financiamento pelo empréstimo, favor consultar o subtítulo empréstimos para investimentos.
Data de encerramento	Data especificada no acordo legal (ou data posterior estabelecida pelo Banco por notificação ao mutuário) após a qual o Banco pode, por notificação ao mutuário, pôr termo ao direito do mutuário de efetuar saques da conta de empréstimo e cancelar quaisquer saldos não-desembolsados de um empréstimo.	
Prazo final de desembolso	Data final em que o Banco Mundial aceitará pedidos de saque por parte do mutuário ou de documentação sobre o uso de fundos do empréstimo já adiantados pelo Banco, que é normalmente de até quatro meses após a data de encerramento do empréstimo.	O mesmo que a data de encerramento.

(*continua na próxima página*)

Item	Empréstimos para investimentos	Empréstimos para políticas de desenvolvimento
Disposições sobre desembolsos		
Signatário autorizado para pedidos de saque	Acordos legais indicam o nome da instituição do mutuário cujo representante oficial está autorizado a assinar pedidos de saque e de compromissos especiais. A carta de desembolso especifica o modo pelo qual uma delegação de autoridade deve ser comunicada ao Banco Mundial no caso de o representante do mutuário autorizar outra(s) parte(s) a assinar pedidos.	Os acordos legais indicam o nome da instituição do mutuário cujo representante oficial está autorizado a assinar pedidos de saque. No caso de o representante do mutuário autorizar outra(s) parte(s) a assinar pedidos, a delegação de autoridade é comunicada por meio do envio ao Banco Mundial de uma carta com autorização do signatário junto com amostras da(s) assinatura(s) autenticada(s).
Financiamento retroativo	Para projetos em países para os quais o Banco Mundial já tiver estabelecido parâmetros de financiamento do país, o financiamento retroativo pode ser acordado em até 20% do montante do empréstimo. Para projetos onde os parâmetros de financiamento do país não forem aplicáveis, o financiamento retroativo poderá ser acordado em até 10% do montante do empréstimo.	Normalmente não se aplica. Para empréstimos onde o acordo legal forneça uma lista de despesas admissíveis para financiamento pelo empréstimo, o financiamento retroativo poderá ser acordado em até 20% do montante do empréstimo.
Base para os desembolsos	Fundos do empréstimo são desembolsados para as despesas admissíveis do projeto.	Os fundos dos empréstimos são desembolsados em face da implementação satisfatória do programa de empréstimo para políticas de desenvolvimento, incluindo o cumprimento das condições de liberação das parcelas e a manutenção de um contexto satisfatório da política macroeconômica. Para empréstimos onde o acordo legal forneça uma lista de despesas admissíveis para financiamento pelo empréstimo, os fundos são desembolsados para cobrir tais despesas.
Opção diferida de saque	Não se aplica.	Essa opção permite que o mutuário efetue saques do empréstimo a qualquer momento durante o período de saque, desde que as condições de saque continuem a ser atendidas. O período inicial de saque (normalmente três anos) pode ser prorrogado (por até três anos), se o Banco concordar.

(*continua na próxima página*)

Item	Empréstimos para investimentos	Empréstimos para políticas de desenvolvimento
Onde o Banco desembolsa os fundos do empréstimo	• Reembolsos são efetuados no banco do mutuário. • Adiantamentos são depositados em uma conta designada para o projeto. Se o sistema de gestão financeira do mutuário for avaliado como adequado e houver necessidade para o projeto, os adiantamentos podem ser creditados, junto com fundos do mutuário ou com fundos dos parceiros de desenvolvimento em uma conta para a operação. • Pagamentos diretos são efetuados ao fornecedor no banco do fornecedor. • Pagamentos de compromissos especiais são efetuados ao banco negociador do compromisso especial.	Desembolsos de fundos do empréstimo são normalmente feitos em uma conta que faça parte das reservas oficiais de divisas do país (geralmente mantidas pelo banco central). Um montante equivalente aos fundos do empréstimo é creditado em uma conta disponível do governo para financiar as despesas previstas no orçamento. Quando o Banco Mundial tiver identificado deficiências no ambiente de controle do banco central do mutuário ou no sistema de gestão orçamentária, ou quando não for implementado um plano de ação aceitável para lidar com deficiências identificadas, o Banco Mundial poderá exigir etapas adicionais para garantir dispositivos fiduciários aceitáveis como, por exemplo, a solicitação de contas dedicadas para fundos do empréstimo ou financiamentos da contraparte.

ANEXO C:

WEBSITE DA CONEXÃO DO CLIENTE

A Conexão do Cliente é um website seguro que oferece aos governos, às entidades de implementação de projetos e aos parceiros de desenvolvimento de projetos administrados pelo Banco Mundial acesso rápido às informações públicas e privadas referentes às atividades de empréstimo e também ao trabalho analítico do Banco com relação ao país em questão. Os principais objetivos do website Conexão do Cliente são apoiar a tomada de decisões fundamentadas e simplificar o processo de realização de negócios com o Banco Mundial.

O website Conexão do Cliente fornece informações atualizadas sobre desembolso de recursos e aquisição nos projetos do Banco Mundial. Por exemplo, ao acessarem a conexão, os usuários podem acompanhar a situação dos pedidos de saque solicitados ao Banco Mundial. Em termos de aquisição, os usuários podem fornecer documentos ao Banco Mundial solicitando uma "não-objeção" e acompanhar a situação de cada etapa no processo de aquisição. O Banco Mundial está desenvolvendo funcionalidade adicional, incluindo a apresentação on-line de solicitações de desembolso de fundos dos projetos.

O que posso acessar na Conexão do Cliente?

É possível acessar informações confidenciais sobre os seus projetos e sobre a carteira de empréstimos, incluindo o seguinte:

- Situação de empréstimos individuais, créditos, doações e fundos fiduciários;
- Detalhes de desembolsos, encargos dos empréstimos, serviço da dívida e faturas;
- Acordos legais e documentos do projeto correspondente;
- Detalhes das transações de aquisição.

Também é possível acessar dados de referência como taxas de câmbio atuais e históricas e formulários de pedidos de saque. O novo pedido de saque inclui orientação on-line para apoiar mutuários e entidades de implementação dos projetos.

Como me inscrevo na Conexão do Cliente?

É possível se inscrever usando um dos métodos a seguir:

- Você pode entrar em contato com a pessoa encarregada do website Conexão do Cliente —um funcionário da equipe do Banco Mundial responsável por ajudar os mutuários com o website e treiná-los a usá-lo— do seu país no escritório local do Banco e solicitar formulários de registro. Para verificar quem é a pessoa encarregada no seu país, entre em contato com o escritório local do Banco ou envie um e-mail para clientconnection@worldbank.org.
- Você pode se cadastrar na página inicial do website Conexão do Cliente em http://clientconnection.worldbank.org e clicar no link "*Request Registration Information*" (Solicitar Informações de Registro) no canto inferior esquerdo da página inicial para solicitar formulários de registro.

O Banco Mundial exige que cada organização que desejar usar o website Conexão do Cliente nomeie dois contatos que serão responsáveis pela definição de contas individuais da equipe correspondente.

Uma vez concluído o registro da organização, os contatos poderão clicar no link "*Account Management*" (Gestão da Conta) na parte superior direita de todas as telas do website Conexão do Cliente para atualizar as informações sobre a equipe em sua organização. Será exibida a tela "*Pending Tasks*" (Tarefas Pendentes). Clique na opção "*Help*" (Ajuda) na parte esquerda e em "*Liaison User Guide*" (Contatar Guia de Usuário) para obter instruções detalhadas sobre como usar este recurso.

Como posso oferecer *sugestões*?

As partes superior e inferior de todas as páginas do website Conexão do Cliente possuem um botão de *sugestão*. Use esse botão para anotar questões e enviar comentários e sugestões de melhoria. Responderemos o mais breve possível.

Novos recursos são incluídos regularmente no website Conexão do Cliente em resposta às solicitações dos usuários cadastrados. Lembre-se de clicar no ícone "*What's New?*" (O Que Há de Novo?) da página "*My Portfolio*" (Minha Carteira) para obter atualizações.

Onde Procurar na Conexão do Cliente?

Você pode usar a Conexão do Cliente para monitorar a situação dos empréstimos e a carteira do seu país.

A. **Como monitoro a situação dos meus empréstimos?** Para acessar informações sobre um empréstimo específico, na tela de abertura, página "*My Portfolio*" (Minha Carteira), selecione um empréstimo da lista de empréstimos em sua carteira ou, na caixa "*Select*" (Selecionar), informe os campos "*Financier*" (Financiador) e "*Loan*" (Empréstimo) e clique em "*Go*" (Avançar). Qualquer um dos dois métodos o levará à página "*Loan Overview*" (Resumo do Empréstimo), fornecendo um resumo de informações essenciais, inclusive dados financeiros e datas importantes sobre o seu empréstimo. Clique nas guias disponíveis nesta página para obter as seguintes informações:

- **Situação dos pedidos de saque**. Clique em "*Applications*" (Pedidos) na guia "*Disbursements*" (Desembolsos) e clique em "*Borrower Reference Number*" (Número de Referência do Mutuário) de um pedido individual para visualizar os seguintes detalhes da transação:
  - Tipo de pagamento (pagamento direto, adiantamento, etc.);
  - Montante solicitado pelo mutuário;
  - Montante deduzido pelo Banco (se houver);
  - Montante aprovado pelo Banco;
  - Montante pago pelo Banco;
  - Data em que o Departamento de Empréstimos do Banco recebeu o pedido de saque;
  - Data em que o Departamento de Empréstimos aprovou o pedido de saque;
  - Data da transação do pagamento;
  - Nome do beneficiário, o banco que receberá o pagamento e o número da conta;
  - Cópia da notificação de pagamento enviada ao mutuário quando o pagamento foi efetuado.

  Se o Banco reduziu o montante solicitado ou devolveu o pedido de saque sem efetuar pagamento, o motivo da redução ou da devolução é explicado na parte inferior da caixa de detalhes da transação. Para entrar em contato com o Departamento de Empréstimos, clique em "*Contact Us*" (Contate-nos) em "*Help on This Page*" (Ajuda Nesta Página) para encontrar o endereço correspondente do Serviço de Atendimento ao Cliente do Departamento de Empréstimos.

- **Situação das categorias de despesas**. Clique na subguia "*Category Schedule*" (Tabela de Categorias) na guia "*Disbursements*" (Desembolsos). São exibidos a descrição da categoria, os montantes alocados, e os montantes desembolsados e não-desembolsados.

- **Situação de contratos sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial**. Clique em "*Contracts*" (Contratos) na guia "*Disbursements*" (Desembolsos). São mostrados o montante do contrato, a data da assinatura e o nome do fornecedor.

- **Resumo mensal de desembolsos**. Clique em "*Monthly Disbursement Summary*" (Resumo Mensal de Desembolsos) e em "*Disbursements*" (Desembolsos).

- **Alertas**. O website Conexão do Cliente fornece alertas para ajudar os mutuários a gerirem seus empréstimos. Os alertas aparecem na página "*My Portfolio*" (Minha Carteira) e na página "*Loan Overview*" (Resumo do Empréstimo) de cada empréstimo. Esses alertas notificam o mutuário dos seguintes eventos:

  - Proximidade da data de encerramento,
  - Proximidade do prazo final de desembolso,
  - Suspensão de desembolso,
  - Montantes em excesso nas contas designadas.

- **Informações sobre serviço da dívida**. Para analisar o cronograma de amortizações e as faturas individuais, clique em "*Amortization Schedule*" (Tabela de Amortizações), "*Bills*" (Faturas) e "*Repayments*" (Amortizações).

B. **Como monitoro a carteira do meu país?** A página de abertura da Conexão do Cliente, "My Portfolio" (Minha Carteira), fornece os detalhes principais da carteira de empréstimos aprovados para o país. Para acessar informações adicionais de todos os empréstimos de um país, clique no botão "Country Analytics" (Análise do País) no cabeçalho. A página é aberta no subtítulo padrão "Portfolio Management" (Gestão do Portfólio). Clique nos subtítulos no painel de navegação à esquerda para obter as informações a seguir. Para exibir a maioria desses relatórios, um usuário precisará ter autorização para "exibir país" na Conexão do Cliente.

- **Resumo de empréstimos do BIRD/AID**. Clique no link "*IBRD/IDA Lending Summary*" (Resumo de Empréstimos do BIRD/AID) no painel de navegação à esquerda.

- **Fluxos líquidos**. Clique no link "*IBRD/IDA Net Flows*" (Fluxos Líquidos do BIRD/AID) no painel de navegação à esquerda.

- **Extrato de empréstimos por país** (disponível a todos os usuários da Conexão do Cliente). Clique no link "*SOL by Country*" (Extratos de Empréstimos por País) no painel de navegação à esquerda.

- **Resumo mensal de desembolsos**. Clique no link "*Monthly Disbursement Summary*" (Resumo Mensal de Desembolsos) no painel de navegação à esquerda.

- **Situação de pedidos de saque**. Clique no link "*Applications*" (Pedidos) no painel de navegação à esquerda e clique em "*Borrower Reference Number*" (Número de Referência de Mutuário) de um pedido individual para exibir mais detalhes.

ANEXO D:

MODELO DE CARTA DE DESEMBOLSO PARA OPERAÇÕES DE INVESTIMENTO

O pessoal do Banco Mundial prepara uma carta de desembolso para cada operação de investimento. A carta resume os arranjos de desembolso para o projeto específico e descreve como se aplicam as provisões das Diretrizes de Desembolso. Um rascunho da carta é incluído no pacote de negociações do projeto e a carta é analisada e finalizada durante as negociações.

Este anexo contém um modelo de carta de desembolso para uma operação de investimento com um mutuário do BIRD, bem como as instruções fornecidas ao pessoal do Banco Mundial para facilitar a preparação da carta. Um dos anexos da carta de desembolso é uma carta do signatário autorizado e o modelo correspondente é fornecido no Anexo E.

MODELO DE CARTA DE DESEMBOLSO PARA UMA OPERAÇÃO DE INVESTIMENTO (Mutuário do BIRD)

Banco Mundial
Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento
Associação Internacional de Desenvolvimento
1818 H Street N.W.
Washington, D.C. 20433
EUA
(202) 473-1000
Endereço telegráfico: INTBAFRAD
Endereço telegráfico: INDEVAS

[DATA]

[Ministro das Finanças] [1/]
[Ministério das Finanças]
[Endereço]
[Cidade], [País]

[Excelência]:

Ref.: Empréstimo do BIRD _____-___ (Projeto _____) Instruções adicionais: Desembolso

Faço referência ao Contrato de Empréstimo entre o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e [nome do mutuário] (o "Mutuário") para o projeto acima mencionado, com data de _____. Conforme indicado na Seção IV do Anexo 2 do Contrato de Empréstimo, o Banco Mundial pode especificar por aviso ao Mutuário instruções adicionais relativas aos saque dos fundos do Empréstimo _____-___ ("Empréstimo"). Esta carta ("Carta de Desembolso") é revisada periodicamente e representa as instruções adicionais.

As Diretrizes de Desembolso para Projetos do Banco Mundial, com data de 1° de maio de 2006, ("Diretrizes de Desembolso") (Anexo 1), são parte integrante da Carta de Desembolso. A maneira como as provisões das Diretrizes de Desembolso se aplicam ao Empréstimo está especificada a seguir.

As seções e subseções entre parênteses abaixo se referem às seções e subseções relevantes das Diretrizes de Desembolso e, a menos que definido de outra forma nesta carta, os termos em maiúsculas têm o significado a eles determinado nas Diretrizes de Desembolso.

I. Dispositivos do Desembolso

(i) ***Métodos de desembolso*** **(*seção 2*).** Os seguintes Métodos de Desembolso podem ser usados no Empréstimo:

- [2/]Reembolso
- Adiantamento
- Pagamento direto
- Compromisso especial

(ii) ***Prazo de desembolso (subseção 3.7).*** O Prazo de desembolso é [[1/2/3/4] meses após a Data de Encerramento [a Data de Encerramento] [3/] especificada no Contrato de Empréstimo. Qualquer mudança nessa data será notificada pelo Banco Mundial.

[4/**(iii)** ***Condições do Desembolso (subseção 3.8).*** Consultar as Condições do Desembolso contidas no Contrato de Empréstimo.]

II. Saque de Fundos do Empréstimo

(i) ***Assinaturas Autorizadas (subseção 3.1).***

[5/Deve ser enviada ao Banco Mundial uma carta no formato anexado (Anexo 2) para o endereço indicado abaixo, fornecendo os nomes e os espécimes de assinaturas dos representantes autorizados a assinar os Pedidos:

Banco Mundial
[Endereço]
[Cidade], [País]
Aos cuidados: [Nome do Diretor do País]

[6/Os pedidos desse Empréstimo serão assinados pelos representantes autorizados a assinar os pedidos conforme indicado em [sua carta de <inserir a data >] [a carta datada de <inserir data> assinada por <inserir nome e cargo >]].

(ii) ***Pedidos (subseções 3.2–3.3)***. Fornecer (a) os pedidos de saque concluídos e assinados, junto com a documentação de apoio, [7/e (b) os pedidos de compromissos especiais, junto com uma cópia da carta de crédito do banco comercial,] para o endereço indicado abaixo:

Banco Mundial
[Endereço / No. Caixa Postal _____]
[Cidade], [País]
Aos cuidados: Departamento de Empréstimos

8/**(iii)** ***Valor Mínimo dos Pedidos (subseção 3.5)***. O valor mínimo dos pedidos é de [moeda e valor]. 9/

10/**(iv)** ***Adiantamentos (seções 5 e 6)***.

- ***Tipos de Contas Designadas (subseção 5.3)***[11/]: [Segregadas/Comuns]
- ***Moedas das Contas Designadas (subseção 5.4)***: [moeda]
- ***Instituição Financeira na qual as contas designadas serão abertas (subseção 5.5)***: [12/banco comercial / banco central / outra instituição financeira] [13/ [banco comercial / instituição financeira] aceito pelo Banco Mundial.]
- ***Teto (subseção 6.1)***: [14/previsão para [2] [trimestres] conforme estabelecido no Relatório Financeiro Provisório [trimestral]] [15/[50] por cento da previsão [anual] do projeto concordada com o mutuário] [16/moeda e valor]

III. Relatório sobre o Uso dos Fundos do Empréstimo

(i) ***Documentação de Apoio (seção 4)***. A documentação de apoio deve ser fornecida com cada pedido de saque conforme definido a seguir: 17/

- ***Para solicitações de reembolso:***

  - [18/Relatório Financeiro Provisório no formato anexo (Anexo [3]); e
  - Lista de pagamentos de contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, no formato anexo (Anexo [4])]

  - [19/Declaração de Gastos no formato anexo (Anexo [3]); e
  - Lista de pagamentos de contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, no formato anexo (Anexo [4])]
  - [20/Registros comprobatórios das despesas admissíveis (por exemplo, cópias de recibos, faturas do fornecedor)]

  - [21/Registros comprobatórios das despesas admissíveis (por exemplo, cópias de recibos, faturas do fornecedor) para pagamentos 22/[para <inserir o tipo de despesa(s)>] [relativas a contratos avaliados em _____23/ou mais];
  - Declaração de Gastos no formato anexo (Anexo [3]) para todos os outros [gastos / contratos]; e
  - 24/Lista de pagamentos de contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, no formato anexo (Anexo [4])]

- ***Para reportar as despesas admissíveis pagas a partir da Conta Designada:***

  - [18/Relatório Financeiro Provisório no formato anexo (Anexo [3]); e
  - Lista de pagamentos de contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, no formato anexo (Anexo [4])]

  - [19/Declaração de Gastos no formato anexo (Anexo [3]); e
  - Lista de pagamentos de contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, no formato anexo (Anexo [4])]

  - [20/Registros comprobatórios das despesas admissíveis (por exemplo, cópias de recibos, faturas do fornecedor)]

  - [21/Registros comprobatórios das despesas admissíveis (por exemplo, cópias de recibos, faturas do fornecedor) para pagamentos 22/[para <inserir o tipo de despesa(s)>] [relativas a contratos avaliados em _____23/ou mais];
  - Declaração de Gastos no formato anexo (Anexo [3]) para todas as outras [despesas / contratos]; e
  - 24/Lista de pagamentos de contratos que estejam sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial, no formato anexo (Anexo [4])]

- ***Para solicitações de pagamento direto:*** registros comprobatórios das despesas admissíveis como, por exemplo, cópias de recibos, faturas do fornecedor

25/ **(ii)** ***Freqüência dos Relatórios de Despesas Admissíveis pagas a partir da conta designada (subseção 6.3):*** [26/o período definido no Contrato de Empréstimo para provisão dos Relatórios Financeiros Provisórios] [27/mensal/trimestral]

28/ **([ii])** ***Outras Instruções sobre a Documentação de Apoio*** _____
_____
_____

[29/] [IV.] Outras Instruções sobre Desembolso

_____

_____

_____

[V.] Outras Informações Importantes

Para obter informações adicionais sobre acordos de desembolsos, consulte o Disbursement Handbook for World Bank Clients (Manual de Desembolso para Clientes do Banco Mundial), disponível no site público do Banco Mundial em http://www.worldbank.org e no site seguro "Client Connection" (Conexão de Clientes) em http://clientconnection.worldbank.org. Cópias impressas estão disponíveis por solicitação.

[30/] No website de Conexão de Clientes é possível fazer download de pedidos, monitorar o status do empréstimo praticamente em tempo real e recuperar as respectivas informações políticas, financeiras e sobre aquisições.

[31/] Se você ainda não fez seu registro, o Banco Mundial recomenda que você se registre como usuário no website de Conexão de Clientes (http://clientconnection.worldbank.org). Nesse site é possível fazer download de pedidos, monitorar o status do empréstimo praticamente em tempo real e recuperar as respectivas informações políticas, financeiras e sobre aquisições. Para obter mais informações sobre o website e os acordos de registro, entre em contato com o Banco Mundial em <clientconnection@worldbank.org>.

Caso tenha alguma dúvida sobre as informações acima, entre em contato com [nome], Oficial de Finanças [Principal/Sênior] em [endereço de email da conta do Departamento de Empréstimos] usando as referências acima.

Cordialmente,

[Nome]
[Vice-Presidente Regional / Chefe Adjunto]
Região

Anexos [32/]

1. *Diretrizes de Desembolso para Projetos do Banco Mundial*, com data de 1º de maio de 2006
2. Formulário de Assinaturas Autorizadas
3. [Formulário de [inserir "Relatório Financeiro Provisório" ou "Declaração de Gastos"]]
4. [Formulário de Pagamentos de Contratos Sujeitos à Revisão Prévia do Banco Mundial]

Liberado por e com cópia: [Nome do Oficial de Finanças como o autor da carta]
[Advogado do País]
[Chefe da Equipe de Operações]

Cc com cópias: [Entidade de Implementação do Projeto 1]
[endereço]
[cidade], [país]
[endereço de e-mail]
[Entidade de Implementação do Projeto 2]
[endereço]
[cidade], [país]
[endereço de e-mail]

Notas Finais – Instruções para o Pessoal do Banco Mundial Responsável por Preparar as Cartas de Desembolso

1. A carta deve ser enviada para a pessoa indicada no contrato de empréstimo como o Representante do Mutuário autorizado a tomar qualquer medida e assinar qualquer documento do acordo, no endereço especificado no contrato. Se for habitual adicionar o endereço de e-mail após o endereço postal, insira o endereço de e-mail do Mutuário em uma linha abaixo de "[Cidade], [País]".
2. Exclua os métodos que não serão usados.
3. Use a primeira expressão entre colchetes se tiver sido acordado um período de mais de 4 meses após a data de encerramento, e insira o número combinado de meses; caso contrário, use a segunda expressão.
4. Exclua a seção se não houver condições de desembolso.
5. Use esta seção entre colchetes se o Representante do Mutuário for autorizar outras pessoas a assinar os Pedidos.
6. Use esta seção entre colchetes se houver uma carta de autorização global.
7. Inclua esta seção se forem usados compromissos especiais; caso contrário, remova o texto entre colchetes e o "(a)" antes da palavra "pedidos".
8. Exclua esta seção se todos os desembolsos forem ser feitos por meio de adiantamentos.
9. Se for designado um valor mínimo separado para diferentes métodos de desembolsos, liste os métodos e indique o valor de cada um.
10. Exclua toda a seção sobre Adiantamentos se esse método não for utilizado.
11. Se forem usadas mais de uma Conta Designada, numere e liste as contas neste item e nos subseqüentes, identificando os requisitos de cada Conta Designada.
12. Insira o nome da instituição, se for *conhecido*.
13. Use este texto entre colchetes caso o nome da instituição financeira seja *conhecido*.
14. Use este texto se o teto for baseado em previsões periódicas das necessidades de fluxo de caixa do projeto. Insira o número de períodos para os quais são esperadas previsões; use o mesmo período (por exemplo, bimestre, trimestre, semestre) referenciado no contrato legal para provisão dos Relatórios Financeiros Provisórios.
15. Use e adapte este texto (incluindo o percentual) caso o teto seja baseado em previsões vinculadas aos envios anuais do orçamento do projeto, ao plano de aquisição ou outro documento do tipo.
16. Use este texto caso o teto seja um montante fixo e preencha a moeda e o valor.
17. Exclua as seções relativas aos métodos de desembolso que não vão ser usados.
18. Use os dois tópicos a seguir neste texto entre colchetes se forem usados Relatórios Financeiros Provisórios para desembolso.
19. Use os dois tópicos a seguir neste texto entre colchetes se forem usadas Declarações de Gastos para desembolso.
20. Use este texto entre colchetes quando todos os pedidos de desembolso devem ser acompanhados de Registros.
21. Use os três tópicos a seguir neste texto entre colchetes quando forem necessários Registros para certos gastos ou contratos, e todos os outros gastos ou contratos forem cobertos pelas Declarações de Gastos.
22. Use e adapte o primeiro texto entre colchetes quando forem necessários registros para certos *tipos de gastos*; use o segundo texto entre colchetes quando forem necessários registros para pagamentos de contratos de um determinado valor.
23. Insira o valor acordado com o mutuário. Se forem aplicados valores diferentes a diferentes tipos de despesas, especifique cada um deles com uma descrição suficiente do tipo de despesa.
24. Exclua este item se as informações fornecidas nessa lista forem as mesmas que foram informadas no primeiro item.
25. Exclua esta seção se não forem usados adiantamentos como método de desembolso.
26. Use o texto exato desta seção entre colchetes se forem usados Relatórios Financeiros Provisórios para o desembolso e exclua a segunda seção entre colchetes.
27. Use esta seção entre colchetes (e exclua a primeira) se a documentação de apoio usada for do tipo Registros e/ou declarações de gastos, selecionando a periodicidade apropriada.
28. Use esta seção caso sejam necessárias outras instruções relativas à documentação de apoio (por exemplo, enviar conhecimentos de carga, enviar as conciliações bancárias). Renumere os itens conforme necessário.
29. Use esta seção para obter quaisquer outras instruções relativas aos acordos ou aos métodos de desembolsos que não estejam relacionados na documentação de apoio. Se essas instruções forem fornecidas, exclua esta seção.

30. Insira este parágrafo para os Mutuários que *já* estão registrados na Conexão de Clientes.
31. Insira este parágrafo para os Mutuários que ainda *não* estão registrados na Conexão de Clientes.
32. Exclua os anexos entre colchetes que não se aplicam. Anexe os que se aplicam a esta carta e verifique se a numeração correspondente dos anexos no corpo da carta está de acordo.

ANEXO E:

MODELO DE CARTA DE ASSINATURA(S) AUTORIZADA(S) PARA UMA OPERAÇÃO DE INVESTIMENTO[1]

[Timbre]
Ministério das Finanças
[Endereço]
[Cidade], [País]

[DATA]

Banco Mundial
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
Estados Unidos da América

Aos cuidados: [Diretor Nacional]

Prezado [Diretor Nacional]:

Ref.: No. Empréstimo/Financiamento ____-___ (Projeto _____)

Faço referência ao Contrato de [Empréstimo/Financiamento] ("Contrato") entre [o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento / a Associação Internacional de Desenvolvimento] (o "BIRD" / a "Associação") e [nome do mutuário/beneficiário] (o "Mutuário" / o "Beneficiário"), datado de _____, para fornecer [Empréstimo/Financiamento] acima mencionado. Para os fins da Seção 2.03 das Condições Gerais, conforme definido neste Contrato, qualquer [[2]uma] das pessoas cuja amostra da assinatura autorizada esteja apresentada abaixo está autorizada em nome do [Mutuário/Beneficiário] a assinar pedidos de saque [e pedidos de compromissos especiais] de acordo com este [Empréstimo/Financiamento]:

[Nome], [cargo] Espécime de assinatura:_____

[Nome], [cargo] Espécime de assinatura:_____

[Nome], [cargo] Espécime de assinatura:_____

Sinceramente,

/ assinatura /

_____

[Cargo]

[1] Este modelo de formulário é usado quando não é fornecida uma autorização global.
[2] Instruções para o mutuário ao enviar esta carta ao Banco Mundial: Estipule se mais de uma pessoa precisa assinar os Pedidos, quantas ou quais cargos, e se existem limites

ANEXO F:

FORMULÁRIOS USADOS PARA SAQUES E PARA DOCUMENTAR GASTOS

Formulário de Pedido de Saque

Os mutuários podem usar o *Formulário de Pedido de Saque 2380* para

- Solicitar um adiantamento e/ou documentar o uso de adiantamentos anteriores,
- Solicitar o reembolso de despesas documentadas,
- Solicitar um pagamento direto de despesas documentadas para um terceiro,
- Solicitar o desembolso de uma parcela do empréstimo para políticas de desenvolvimento.

Este novo formulário substitui os formulários 1903, 1903A e 1903B, embora o Banco Mundial continue a aceitar esses formulários enquanto durarem os estoques.

O novo formulário de saque oferece flexibilidade aos mutuários que usam o método de adiantamento de desembolso. Os mutuários podem apresentar um formulário de pedido de saque ao Banco Mundial para:

- Solicitar um adiantamento,
- Documentar a utilização de adiantamentos anteriores (sem solicitar um novo adiantamento),
- Documentar a utilização de adiantamentos anteriores e solicitar um novo adiantamento,
- Notificar ao Banco que desejam receber os pagamentos antecipados em parcelas.

Formulários Relacionados

Ao solicitar o recebimento de pagamentos antecipados em parcelas, o mutuário seleciona esta opção no formulário de pedido de saque e anexa o *formulário 2381, Programa de Pagamentos Antecipados*, definindo os montantes das parcelas e as datas solicitadas para cada uma delas.

Quando os mutuários são solicitados a apresentar uma lista de pagamentos de contratos acima do limite da revisão prévia como parte da documentação de apoio para desembolso, eles podem usar o *formulário 2382, Lista de Pagamentos de Contratos Sujeitos à Revisão Prévia do Banco, Mundial* para fornecer essas informações.

Exemplos ilustrativos

Cópias de referência dos formulários 2380, 2381 e 2382 são fornecidas neste anexo, com as instruções de preenchimento. Para ajudar os mutuários a entender a nova funcionalidade dos formulários, são fornecidos exemplos de formulários preenchidos no final deste anexo, ilustrando os diversos usos.

Formulários em papel estão disponíveis no Banco Mundial, sob solicitação. A partir de julho de 2006, os mutuários devem ir ao website de Conexão do Cliente (http://clientconnection.worldbank.org) para acessar os formulários eletrônicos (eForms) com a funcionalidade "inteligente" projetada para auxiliar os usuários no preenchimento on-line dos formulários. Uma vez preenchidos, eles podem ser impressos, assinados e apresentados ao Banco, junto com a documentação de apoio. A partir do início de 2007, os mutuários poderão entregar os formulários eletrônicos (eForms), com a documentação de apoio, ao Banco de modo on-line.

PEDIDO DE SAQUE

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada

(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)

(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país

5. Referência do mutuário

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido

6b. Valor do Pedido

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso)

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) Valor Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) Valor

8. Nome e endereço do beneficiário

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário

11a. Nome e endereço do banco intermediário

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário

11c. Código SWIFT do banco intermediário

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_____ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato – se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluidas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação

15b. Valor documentado

15c. Valor documentado (por extenso)

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação *Valor* *Nº do empréstimo/financiamento/doação* *Valor*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário)

18. Data da assinatura

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa)

19b. Assinatura(s)

20. Informações para Contato

Nome *Telefone* *Fax* *E-mail*

Instruções para o Preenchimento do Pedido de Saque
Formulário 2380

NOTAS:

Uso do Pedido: utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou para despesas com documentos relativas a empréstimos do BIRD, financiamentos da AID, adiantamentos do Mecanismo de Preparação do Projeto, subsídios firmados por beneficiários, empréstimos concedidos por co-financiadores, créditos ou subsídios assinados pelo beneficiário e administrados pelo Banco Mundial.

Terminologia: as referências a financiamentos neste formulário e nestas instruções aplicam-se também aos créditos e subsídios da AID. As referências a empréstimos/financiamentos/subsídios para políticas de desenvolvimento aplicam-se também aos créditos para políticas de desenvolvimento e empréstimos/créditos/subsídios de ajuste. As referências a contas designadas aplicam-se também a contas especiais. Os subsídios incluem fundos não-amortizáveis mantidos em fideicomisso ou mantidos por um co-financiador e administrados pelo Banco Mundial.

Dupla função do formulário: o formulário 2380 foi projetado para desempenhar duas funções: (1) solicitar ao Banco Mundial para efetuar um pagamento da conta de empréstimo/financiamento/subsídio; e (2) documentar as despesas financiadas pelo empréstimo/financiamento/subsídio. Em algumas situações, o formulário será usado apenas para uma das funções (por exemplo: solicitar um adiantamento para uma conta designada, solicitar um pagamento previsto em um empréstimo para políticas de desenvolvimento, documentar despesas pagas a partir de uma conta designada), enquanto em outras situações será necessário utilizá-lo simultaneamente para ambas as funções (por exemplo, para solicitar um pagamento direto ou reembolso e, ao mesmo tempo, documentar as despesas; para solicitar um novo adiantamento para uma conta designada e, simultaneamente, documentar as despesas pagas com um adiantamento anterior).

Adiantamentos: devem-se solicitar adiantamentos para contas designadas tomando-se por base as despesas planejadas para o projeto e o teto especificado na carta de desembolso. Para assegura que os fundos somente sejam disponibilizados quando forem necessários, os adiantamentos podem ser pagos em prestações periódicas especificadas pelo beneficiário no Formulário 2381 "Cronograma Solicitado para Pagamentos Adiantados". O beneficiário deve documentar as despesas pagas com base na conta designada no final do período de declaração indicado na carta de desembolso (ou durante o mesmo, caso o beneficiário prefira) . O adiantamento de fundos e documentação de despesas são funções independentes e é possível enviar uma solicitação de adiantamento separadamente e em momentos diferentes da documentação das despesas. Para solicitar um adiantamento, preencher as seções A, B e D do formulário. Para documentar as despesas pagas com o(s) adiantamento(s), preencher as seções A, C e D.

A. Tipo de Pedido e Número de Referência do Projeto

1. **Tipo de Pedido**: marcar o tipo pertinente. As seções do formulário que precisam ser preenchidas estão indicadas entre parênteses ao lado de cada tipo.
2. **Financiador e número do empréstimo**: inserir os número(s) do(s) acordo(s) de empréstimo/financiamento/subsídio nas linhas correspondentes conforme ele(s) aparece(m) no(s) acordo(s) legal (legais) correlatos. Por exemplo: para um projeto combinado AID/BIRD, inserir o número do empréstimo na linha próxima a "BIRD" e o número da AID na linha junto a "AID".
3. **Referência do sub-projeto**: utilizar somente para empréstimos divididos em subprojetos conforme indicado na seção relativa a saque de fundos do(s) acordo(s) legal (legais), inserir o número de referência do subprojeto para o qual é fornecido o pedido de saque.
4. **Nome do país: fornecer o nome de seu país**. Caso seja um projeto regional ou global, fornecer o nome da região ou inserir "global", respectivamente.
5. **Referência do mutuário**: fornecer seu número de referência para o pedido de saque. Numerar os pedidos em seqüência, começando pelo número um. É possível utilizar um prefixo ou um sufixo para identificar os pedidos dos diferentes entidades executoras (por exemplo: MF1 = Ministério das Finanças No 1).

B. Instruções para Pagamento [Preencher esta seção para solicitar um pagamento]

6a-d. **Moeda e montante(s) do pedido**: inserir o nome da moeda (6a) e o montante do pedido – em números (6b) e por extenso (6d). Eles devem corresponder a: (i) para os adiantamentos, à moeda da conta designada e à parcela a ser financiada pelo(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/subsídio(s) do montante solicitado para as despesas planejadas para o projeto; (ii) para pagamentos diretos e reembolsos, à moeda e à parcela financiada pelo(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/subsídio(s) das despesas cobertas pela solicitação; e (iii) para os pagamentos previstos nos empréstimos e financiamentos para políticas de desenvolvimento, à moeda da conta do empréstimo/financiamento e ao montante da parcela aprovada. Se o pagamento tiver que ser pago em uma moeda diferente da moeda do pedido, inserir a moeda do pagamento no campo 6c. Por exemplo: se o pedido for de US$ 10.000.000 e o pagamento for efetuado na quantia equivalente em euros, digitar "dólares dos EUA" no campo 6ª, "10.000.000" no campo 6b, "euros" no campo 6c e "dez milhões de dólares dos Estados Unidos" no campo 6d.

7. Se o montante a ser pago for relativo a mais de uma conta de empréstimo/financiamento/subsídio, o montante no campo 6b deve ser desmembrado por número de empréstimo/financiamento/subsídio.
8. **Nome e endereço do beneficiário**: fornecer o nome e o endereço completos do beneficiário do pagamento.
9. **Montante a ser pago em prestações**: Se o adiantamento de uma conta designada precisar ser pago em prestações, indicar "sim" e anexar o Formulário 2381 a este formulário.

Fornecer o nome completo e o endereço do banco do beneficiário, o número da conta do beneficiário no banco e o código de identificação do banco na Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication / Bank Identifier Code (SWIFT BIC). Para pagamentos em euros, fornecer o Número Internacional da Conta no Banco (International Bank Account Number - IBAN. Se o código SWIFT BIC for inválido, fornecer o código de classificação ou número do *fedwire* ABA do banco do beneficiário no campo 12.

11a-c. **Banco intermediário**: Para pagamentos em uma moeda que não seja a moeda do país no qual o banco do beneficiário está localizado, fornecer o nome completo e o endereço do banco do beneficiário no país que emitir a moeda (conhecido como banco intermediário), o número da conta (ou IBAN para pagamentos em euros) do banco do beneficiário no banco intermediário e o código SWIFT do banco intermediário. Se o código SWIFT BIC for inválido, fornecer o código de classificação ou número do fedwire ABA do banco do beneficiário no campo 12.

12. **Instruções para Pagamento Especial**: Instruções precisas de pagamento ajudarão a garantir que um pagamento seja efetuado de forma rápida e correta. Fornecer instruções especiais que possam ajudar a agilizar um pagamento neste campo. Por exemplo: para os bancos que não sejam membros da SWIFT, determinar diretamente por intermédio do fornecedor se há outro identificador disponível, como o código de classificação ou número do fedwire ABA (para pagamentos nos Estados Unidos) e incluir aqui a(s) referência(s).

C. Documentação das Despesas Elegíveis [Preencher esta seção para pagamentos diretos, reembolsos e para documentar as despesas pagas com um adiantamento]

13. **Tipo(s) de documentação**: Indicar o tipo de documentação que está anexada ao pedido de acordo com os requisitos especificados na carta de desembolso. Um pagamento direto exige cópias de registros (exemplo: faturas, notas); um reembolso ou documentação de despesas pagas com adiantamentos pode incluir um relatório financeiro provisório, uma demonstração de despesas, cópias de registros, ou uma combinação desses documentos.

14a-b. **Categoria e Referência do Contrato**: Nos casos em que a documentação estiver relacionada a uma categoria/contrato (ou seja, principalmente para pagamentos diretos), fornecer a categoria e as informações sobre o contrato nesses campos. Para todos os casos, assegurar que exista uma discriminação das despesas por categoria disponível na documentação de apoio. Se as despesas incluírem pagamentos contra contratos que estejam sujeitos à análise prévia do Banco Mundial, é possível anexar uma lista dos pagamentos e contratos a eles relacionados, caso isso não possa ser compreendido a partir da documentação de apoio.

15a-c. **Moeda e montante da documentação**: inserir o nome da moeda (15a) e o montante das despesas documentadas elegíveis ao financiamento do Banco Mundial – em números (15b) e por extenso (15d). Para pagamentos diretos e reembolsos, a moeda e o montante da documentação devem ser iguais à moeda e ao montante do pedido)ver campos 6a, b e d, acima).

16. Se o montante das despesas que estão sendo documentadas for relativo a mais de uma conta de empréstimo/financiamento/subsídio, o montante no campo 15b deve ser desmembrado por número de empréstimo/financiamento/subsídio.

D. Declarações e Assinatura

17. **Nome do mutuário**: Preencher com o nome do mutuário/beneficiário como aparece no(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/subsídio(s).
18. **Data da assinatura**: Fornecer a data em que o(s) signatário(s) autorizado(s) assina(m) o pedido de saque.

19a-b. **Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s)**: Fornecer o número e o título do(s) signatário(s) e obter a(s) assinatura(s) do(s) signatário(s) autorizado(s).

20. **Detalhes de contato**: Fornecer neste campo as informações da pessoa/escritório de contato em caso de dúvidas.

Anexos

As informações a seguir devem ser anexadas a este formulário, conforme for pertinente:

- Formulário 2381 - Cronograma Solicitado para Pagamentos Adiantados – ver campo 9.
- Documentação de apoio – ver campo 13
- [Opcional] Resumo da Categoria / Folha de Informações sobre o Contrato – ver campos 14a e 14b

Banco Mundial

Cronograma de Pagamentos de Adiantamento

Instruções: Favor preencher este formulário e anexá-lo ao Pedido de Saque, formulário 2380. Para perguntas em geral, enviar e-mail para wbdisbursement@worldbank.org. [Vide verso para instruções detalhadas].

1. Financiador

	Nº(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)	
BIRD		
AID		
Doação		
Cofinanciador		

2. Número de referência do mutuário no pedido de saque relacionado

3. Cronograma de pagamentos solicitados

Ref (a)	**Data de pagamento solicitada para o desembolso (b)**	**Financiador e nº. do empréstimo/financiamento/ doação** **Moeda e valor a ser pago (c)**	**Financiador e nº. do empréstimo/financiamento/ doação** **Moeda e valor a ser pago (d)**
I.			
II.			
III.			
TOTAL			

Nota: o Banco Mundial fará todo esforço possível para efetuar os pagamentos nas datas solicitadas. Os mutuários devem estar cientes de que, devido a circunstâncias fora do nosso controle, isso talvez nem sempre seja possível. Se a data solicitada para pagamento não for dia útil, o desembolso será efetuado normalmente no dia útil imediatamente anterior à data de pagamento solicitada.

4. Instruções especiais, se houver:

Formulário de Instruções para Preenchimento do Cronograma de Pagamentos de Adiantamento

(Formulário 2381)

OBSERVAÇÕES: O formulário Cronograma de Pagamentos de Adiantamento deve ser usado para instruir o Banco Mundial a pagar parcelas de adiantamento às contas designadas.

Instruções: *Os números correspondem aos números no formulário Cronograma de Pagamentos de Adiantamento.*

1. **Nº (s) do (s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) do financiador:** Indicar o(s) tipo(s) de empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) e o(s) número(s) correspondente(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) como aparece(m) no(s) acordo(s) legal (ais) a ele(s) relacionado(s).

2. **Número de referência do mutuário no pedido de saque correspondente:** Favor fornecer o seu número de referência para o pedido de saque correspondente.

3. **Cronograma de pagamentos solicitados:** No cabeçalho das colunas “c” e “d”, indicar o(s) número(s) do(s) financiador(es) e do(s) empréstimo(s) mediante os quais os pagamentos devem ser efetuados. Observar que se o pagamento for feito com base em apenas um empréstimo, a coluna “d” deverá ser deixada em branco. Para as linhas I, II e III, indicar na coluna “b” a data em que o pagamento deverá ser efetuado e nas colunas “c” e “d” a moeda e o valor a ser pago com base nos respectivos empréstimos. O total dos valores nas colunas “c” e “d” deve corresponder ao valor do pedido nos campos 6b e 6d do respectivo pedido de saque.

4. **Instruções especiais, se houver:** Fornecer quaisquer instruções adicionais que possam ajudar a agilizar o pagamento.

Banco Mundial

PAGAMENTOS EFETUADOS DURANTE O PERÍODO DECLARADO PARA CONTRATOS SUJEITOS À REVISÃO PRÉVIA DO BANCO MUNDIAL

Número do Contrato	Fornecedor	Data do Contrato	Valor do Contrato	Data da Não-objeção do Banco Mundial	Valor Pago ao Fornecedor durante o Período	Valor Financiado pelo Banco Mundial

Exemplos de formulários preenchidos: Pedido de saque (Formulário 2380) e Cronograma solicitado para pagamentos adiantados (Formulário 2381)

Adiantamentos:

Exemplo 1: Solicitação de adiantamento para uma conta designada
Exemplo 2: Solicitação de adiantamento para uma conta designada e sua documentação
Exemplo 3: Documentação de um adiantamento anterior para uma conta designada
Exemplo 4: Solicitação de adiantamento para uma conta designada em prestações
Exemplo 5: Solicitação de adiantamento para uma conta designada e sua documentação nos termos de um projeto financiado por empréstimo do BIRD e crédito da AID

Reembolso

Exemplo 6: Solicitação de reembolso

Pagamento direto

Exemplo 7: Solicitação de pagamento direto
Exemplo 8: Solicitação de pagamento direto em moeda diferente da moeda da despesa correspondente

Empréstimo para política de desenvolvimento

Exemplo 9: Solicitação de pagamento de uma parcela de um empréstimo para política de desenvolvimento

Exemplo 1 – Solicitação de adiantamento para uma conta designada

1. O Governo da Ruritânia solicita US$ 8.000.000 na **conta designada DA-A** para financiar as despesas do próximo trimestre (julho – setembro de 2006). Em 30 de junho de 2006, tinha um saldo de US$ 670.000 em conta. Em **6 de julho de 2006**, **Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone 797-22-34, fax 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido de saque **Nº 11** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para um **adiantamento** da diferença de **US$ 7.330.000** ao BIRD.
2. O pagamento deverá ser efetuado na conta **590877-A** do **Ministério da Agricultura, Cidade Capital, Ruritânia** no **Banco da Ruritânia (Sede), Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco da Ruritânia é **BORZ2K**. O banco intermediário é o **International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001**. O código SWIFT do International Bank é **INTLNY**. O número da conta do Banco da Ruritânia no International Bank é **662230**.
3. A carta de desembolso indica que o teto para a conta designada será equivalente ao total das previsões em moeda circulante para dois trimestres: US$ 17.000.000

Documentos de apoio

- Nenhum documento necessário (o montante solicitado está dentro do teto acordado).

Favor consultar o exemplo 1 preenchido. Observar que somente as seções A, B e D do formulário 2380 devem ser preenchidas para uma solicitação de adiantamento para uma conta designada (por isso, a seção C foi esmaecida no exemplo).

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 1

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada *DA-A*
(nome ou número da conta designada)

xx Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento
(preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *11*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *US Dollars*

6b. Valor do Pedido *7,330,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *seven million, three hundred and thirty thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário
Ministry of Agriculture, Capital City, Ruritania

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário
Bank of Ruritania (Head Office)
Capital City, Ruritania

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário
A/C 590877-A

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário
BORZ2K

11a. Nome e endereço do banco intermediário
International Bank
New York, NY USA 10001

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário
A/C 662230

11c. Código SWIFT do banco intermediário
INTLNY

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_____ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluídas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação

15b. Valor documentado

15c. Valor documentado (por extenso)

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	Valor	Nº do empréstimo/financiamento/doação	Valor

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 2 – Solicitação de adiantamento para uma conta designada e sua documentação

1. O Governo da Ruritânia solicita US$ 8.000.000 na **conta designada DA-A** para financiar as despesas do próximo trimestre (julho – setembro de 2006). Em 30 de junho de 2006, tinha um saldo de US$ 670.000 na conta. Em **6 de julho de 2006, Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone 22-34, fax número 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido de saque **Nº 12** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para um **adiantamento** da diferença de **US$ 7.330.000** ao BIRD.
2. O pagamento deverá ser efetuado na conta **590877-A** do **Ministério da Agricultura, Cidade Capital, Ruritânia** no **Banco da Ruritânia (Sede), Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco da Ruritânia é **BORZ2K**. O banco intermediário é o **International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001**. O código SWIFT do International Bank é **INTLNY**. O número da conta do Banco da Ruritânia no International Bank é **662230**.
3. No mesmo pedido, o Governo da Ruritânia declara ao Banco Mundial a utilização de **US$ 7.800.000** da conta designada **DA-A** durante o período anterior (abril – junho de 2006). [Favor consultar o relatório financeiro provisório – o montante a ser declarado é o saldo inicial da conta designada mais o montante pago durante o período menos o saldo no final do período: US$ 1.080.000 mais US$ 7.390.000 menos US$ 670.000 igual a US$ 7.800.000.] Essas despesas são elegíveis a 100% do financiamento nos termos da **categoria 1**.
4. A carta de desembolso indica que os **relatórios financeiros provisórios** do mutuário serão usados para documentar a utilização de fundos da conta designada. O teto para a conta designada será equivalente ao total das previsões em moeda circulante para dois trimestres: US$ 17.000.000

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de tarefas do Banco Mundial antes do pedido de saque:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos aos Departamento de Empréstimos junto com o pedido de saque:

- Relatório financeiro provisório (favor consultar anexo 1)

Favor consultar o exemplo 2 preenchido. Observar que todas as seções (A, B, C e D) do formulário 2380 devem ser preenchidas para um pedido, uma solicitação de adiantamento e para a documentação de uma conta designada.

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 2

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada *DA-A*
(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
xx Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*
AID
Doação
Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *12*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *US Dollars*

6b. Valor do Pedido *7,330,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *seven million, three hundred and thirty thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário
Ministry of Agriculture, Capital City, Ruritania

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário
Bank of Ruritania (Head Office)
Capital City, Ruritania

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário
A/C 590877-A

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário
BORZ2K

11a. Nome e endereço do banco intermediário
International Bank
New York, NY USA 10001

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário
A/C 662230

11c. Código SWIFT do banco intermediário
INTLNY

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
xx Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluidas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria *1*

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação *US Dollars*

15b. Valor documentado *7,800,000*

15c. Valor documentado (por extenso) *seven million, eight hundred thousand and 00/100*

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	*Valor*	*Nº do empréstimo/financiamento/doação*	*Valor*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 2
Anexo 1

FONTES E UTILIZAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE FUNDOS DO RELATÓRIO FINANCEIRO PROVISÓRIO DO PROJETO

Governo da Ruritânia Projeto de Reforma da Saúde e da População
Fontes e Usos da Declaração de Fundos
para os três meses com término em 30 de junho de 2006
(em US$) Empréstimo do Banco Mundial (BIRD) No 9999 RUR

	Período atual	Cumulativo
Saldos de caixa de abertura	**1.630.000**	**-**
Conta bancária do projeto	550.000	-
Conta designada do BIRD	1.080.000	-
Adicionar: Fontes de fundos	**9.510.000**	**44.060.000**
Fundos do BIRD	7.390.000	31.620.000
Fundos do governo	2.090.000	12.300.000
Subsídio CIDA	30.000	140.000
Caixa disponível	**11.140.000**	**44.060.000**
Menos: Usos dos fundos, por componente de projeto		
I. Subsídios (transferências de caixa)	8.240.000	31.500.000
II. Desenvolvimento institucional	2.195.000	10.960.000
III. Taxa de empréstimo		920.000
Despesas totais	**10.435.000**	**43.380.000**
Caixa disponível menos despesas	**705.000**	**680.000**
Diferença de divisas	0	25.000
Caixa líquido disponível	**705.000**	**705.000**
Saldos finais de caixa		
Conta bancária do projeto	35.000	35.000
Conta designada do BIRD	670.000	670.000
Total dos saldos de caixa finais	**705.000**	**705.000**
	Próximo período	
Previsão dos fundos necessários para o próximo trimestre	**12.000.000**	
Conta bancária do projeto	4.000.000	
Conta designada do BIRD	8.000.000	
Financiamento solicitado	**11.295.000**	
Conta bancária do projeto	3.965.000	
Conta designada do BIRD	7.330.000	

Exemplo 3 – Documentação de adiantamento anterior para uma conta designada

1. O Governo da Ruritânia está preparado para apresentar relatório sobre o uso de fundos da conta designada durante o período anterior. Em 6 **de julho de 2006, Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone -22-34, fax 797-22-35, e-mail** rbruuna@ael.gov) envia pedido **No 13** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para apresentar relatório ao BIRD sobre o uso dos **US$ 7.800.000** da **conta designada DA-A** durante o período anterior (abril – junho 2006). [Favor consultar o relatório financeiro provisório – o montante a ser declarado é o saldo inicial da conta designada mais o montante pago durante o período menos o saldo no final do período: US$ 1.080.000 mais US$ 7.390.000 menos US$ 670.000 igual a US$ 7.800.000.] Essas despesas são elegíveis 100% de financiamento nos termos da **categoria 1**
2. A carta de desembolso indica que os **relatórios financeiros provisórios** do mutuário serão usados para documentar a utilização de fundos da conta designada.

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de tarefas do Banco Mundial antes do pedido de saque:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos ao Departamento de Empréstimos junto com o pedido de saque:

- Relatório financeiro provisório (favor consultar exemplo 2, anexo 1)

Favor consultar o exemplo 3 preenchido. Observar que somente as seções A, C e D do formulário 2380 devem ser preenchidas para a documentação de adiantamento anterior para uma conta designada (por isso, a seção B foi esmaecida no exemplo).

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 3

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada *DA-A*

(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
XX Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)

(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo

No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *13*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido

6b. Valor do Pedido

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso)

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) Valor Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões) Valor

8. Nome e endereço do beneficiário

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____ (em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário

11a. Nome e endereço do banco intermediário

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário

11c. Código SWIFT do banco intermediário

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação

XX Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluídas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria *1*

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação *US Dollars*

15b. Valor documentado *7,800,000*

15c. Valor documentado (por extenso)

seven million, eight hundred thousand and 00/100

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação *Valor* *Nº do empréstimo/financiamento/doação* *Valor*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 4 – Solicitação de adiantamento para uma conta designada em prestações

1. O Governo da Ruritânia solicita US$ 8.000.000 na **conta designada DA-A** para financiar as despesas para o próximo trimestre (julho – setembro de 2006). Em 30 de junho de 2006, tinha um saldo de US$ 670.000 na conta. Em **6 de julho de 2006**, **Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone 797-22-34, fax 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido de saque **nº. 14** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para um **adiantamento** da diferença de **US$ 7.330.000** ao BIRD. Os fundos deverão ser pagos em duas prestações: A primeira, de **US$ 3.500.000** deverá ser paga em **1º de agosto de 2006**; a segunda, de **US$ 3.830.000** deverá ser paga em **1º de setembro de 2006**.
2. O pagamento deverá ser efetuado na **conta 590877-A** do **Ministério da Agricultura, Cidade Capital, Ruritânia** no **Banco da Ruritânia (Sede), Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco da Ruritânia é **BORZ2K**. O banco intermediário é o **International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001**. O código SWIFT do International Bank é **INTLNY**. O número da conta do Banco da Ruritânia no International Bank é **662230**.
3. A carta de desembolso indica que o teto para a conta designada será equivalente ao total das previsões em moeda circulante para dois trimestres. US$ 17.000.000

Documentos de apoio

- Nenhum documento necessário (o montante solicitado está dentro do teto acordado).

Favor consultar o exemplo 4 preenchido. Observar que somente as seções A, B e D do formulário 2380 devem ser preenchidas para uma solicitação de adiantamento para uma conta designada (por isso, a seção C foi esmaecida no exemplo) e que o formulário 2381 deve ser preenchido e anexado para ser possível receber o adiantamento em prestações.

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 4

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada *DA-A*
(nome ou número da conta designada)

_xx_ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento
(preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *14*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *US Dollars*

6b. Valor do Pedido *7,330,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *seven million, three hundred and thirty thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário
Ministry of Agriculture, Capital City, Ruritania

9. O valor será pago em parcelas? Sim _X_ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário
Bank of Ruritania (Head Office)
Capital City, Ruritania

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário
A/C 590877-A

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário
BORZ2K

11a. Nome e endereço do banco intermediário
International Bank
New York, NY USA 10001

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário
A/C 662230

11c. Código SWIFT do banco intermediário
INTLNY

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_____ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluídas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação

15b. Valor documentado

15c. Valor documentado (por extenso)

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	*Valor*	*Nº do empréstimo/financiamento/doação*	*Valor*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Banco Mundial

Cronograma de Pagamentos de Adiantamento

Instruções: Favor preencher este formulário e anexá-lo ao Pedido de Saque, formulário 2380. Para perguntas em geral, enviar e-mail para wbdisbursement@worldbank.org. [Vide verso para instruções detalhadas].

Nº(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

1. Financiador

BIRD	*9999-0*	
AID		
Doação		
Cofinanciador		

2. Número de referência do mutuário no pedido de saque relacionado *14*

3. Cronograma de pagamentos solicitados

Ref (a)	**Data de pagamento solicitada para o desembolso (b)**	**Financiador e nº. do empréstimo/financiamento/doação** *9999-0* **Moeda e valor a ser pago (c)**	**Financiador e nº. do empréstimo/financiamento/doação _____ Moeda e valor a ser pago (d)**
I.	*1º de agosto de 2006*	*US$ 3.500.000*	
II.	*1º de setembro de 2006*	*US$ 3.830.000*	
III.			
TOTAL		*US$ 7.330.000*	

Nota: o Banco Mundial fará todo esforço possível para efetuar os pagamentos nas datas solicitadas. Os mutuários devem estar cientes de que, devido a circunstâncias fora do nosso controle, isso talvez nem sempre seja possível. Se a data solicitada para pagamento não for dia útil, o desembolso será efetuado normalmente no dia útil imediatamente anterior à data de pagamento solicitada.

4. Instruções especiais, se houver:

Exemplo 5 – Solicitação de adiantamento para uma conta designada e sua documentação nos termos de um projeto financiado por empréstimo do BIRD e crédito da AID

1. O Governo da Ruritânia solicita US$ 8.000.000 na **conta designada DA-A** para financiar as despesas para o próximo trimestre (julho-setembro de 2006). Em 30 de junho de 2006, tinha um saldo de US$ 670.000 na conta. Em **6 de julho de 2006**, **Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone número 797-22-34, fax número 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido de saque **nº. 15** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para um adiantamento da diferença de **US$ 7.330.000** (**40%** a serem pagos a partir do empréstimo do BIRD e **60%**, do crédito da AID).
2. O pagamento deverá ser efetuado na **conta 590877-A** do **Ministério da Agricultura, Cidade Capital, Ruritânia** no **Banco da Ruritânia (Sede), Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco da Ruritânia é **BORZ2K**. O banco intermediário é o **International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001**. O código SWIFT do International Bank é **INTLNY**. O número da conta do Banco da Ruritânia no International Bank é **662230**.
3. No mesmo pedido, o Governo da Ruritânia declara ao BIRD a utilização de **US$ 7.800.000** da **conta designada DA-A** durante o período anterior (abril – junho de 2006). [Favor consultar o relatório financeiro provisório – o montante a ser declarado é o saldo inicial da conta designada mais o montante pago durante o período menos o saldo no final do período: US$ 1.080.000 mais US$ 7.390.000 menos US$ 670.000, igual a US$ 7.800.000.] As despesas declaradas são elegíveis a 100% de financiamento nos termos da **categoria 1** tanto do empréstimo quanto do crédito e será subdividida entre as duas entidades em **40%** e **60%**, respectivamente.
4. A carta de desembolso indica que os **relatórios financeiros provisórios** do mutuário serão usados para documentar a utilização de fundos da conta designada. O teto para a conta designada será o equivalente ao total das previsões em moeda circulante para dois trimestres: US$ 17.000.000.

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de tarefas do Banco Mundial antes do pedido de saque:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos ao Departamento de Empréstimos junto com o pedido de saque:

- Relatório financeiro provisório (favor consultar o exemplo 2, anexo 1)

Favor consultar o exemplo 5 preenchido. Observar que todas as seções (A, B, C e D) do formulário 2380 devem ser preenchidas para um pedido, uma solicitação de adiantamento e para a documentação de uma conta designada.

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 5

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada *DA-A*
(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
_xx_ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento
(preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID *2222-0*

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *15*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *US Dollars*

6b. Valor do Pedido *7,330,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *seven million, three hundred and thirty thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor
IBRD 9999-0	*US Dollars 2,932,000*	*IDA 2222-0*	*US Dollars 4,398,000*

8. Nome e endereço do beneficiário
Ministry of Agriculture, Capital City, Ruritania

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário
Bank of Ruritania (Head Office)
Capital City, Ruritania

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário
A/C 590877-A

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário
BORZ2K

11a. Nome e endereço do banco intermediário
International Bank
New York, NY USA 10001

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário
A/C 662230

11c. Código SWIFT do banco intermediário
INTLNY

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_xx_ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluidas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria *1*

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação *US Dollars*

15b. Valor documentado *7,800,000*

15c. Valor documentado (por extenso)
seven million, eight hundred thousand and 00/100

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	*Valor*	*Nº do empréstimo/financiamento/doação*	*Valor*
IBRD 9999-0	*US Dollars 3,120,000*	*IDA 2222-0*	*US Dollars 4,680,000*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 6 – Solicitação de reembolso

1. Em **6 de julho de 2006**, **Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone número 797-22-34, fax número 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido **nº. 16** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para solicitar o reembolso de **290.000 dólares da Ruritânia** para cobrir despesas com obras públicas no valor de 580.000,00 dólares da Ruritânia de três contratos de construção. Essas despesas são elegíveis a 50% de financiamento nos termos da **categoria 2**.
2. O pagamento deverá ser efetuado na conta **543661-SL** do **Ministério da Agricultura, Cidade Capital, Ruritânia** no **Banco da Ruritânia (Sede), Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco da Ruritânia é **BORZ2K**.
3. A carta de desembolso exige que as solicitações de reembolso sejam acompanhadas de **demonstração de despesas**.

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de tarefas do Banco Mundial antes do pedido de saque:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos ao Departamento de Empréstimos juntamente com o pedido de saque:

- Demonstração de despesas (favor consultar anexo 1)

Favor consultar o exemplo 6 preenchido. Observar que, para uma solicitação de reembolso, todas as seções (A, B, C e D) do formulário 2380 devem ser preenchidas.

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 6

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada

(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. XX **Reembolso (preencher todas as seções)**

c. ___ **Pagamento Direto** (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ **Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento** (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *16*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *Ruritarian Dollars*

6b. Valor do Pedido *290,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *two hundred ninety thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário

Ministry of Agriculture, Capital City, Ruritania

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário

Bank of Ruritania (Head Office)
Capital City, Ruritania

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário

A/C 543661-SL

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário

BORZ2K

11a. Nome e endereço do banco intermediário

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário

11c. Código SWIFT do banco intermediário

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação

XX Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluidas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria *2*

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação *Ruritarian Dollars*

15b. Valor documentado *290,000*

15c. Valor documentado (por extenso) *two hundred ninety thousand and 00/100*

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	*Valor*	*Nº do empréstimo/financiamento/doação*	*Valor*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 6
Anexo 1

DEMONSTRAÇÃO DE DESPESAS

Governo da Ruritânia: Projeto de Reforma da Saúde e da População
Demonstração de Despesas para os três meses com término em 30 de junho de 2006
(em dólares da Ruritânia) Empréstimo do Banco Mundial (BIRD) Nº. 9999 RUR

Ref	Categoria	Tipo de despesas	Montante pago	Percentual do desembolso	Montante financiado pelo Banco Mundial
1	2	Obras públicas	580.000	50%	290.000

Exemplo 7 – Solicitação de pagamento direto

1. Em **6 de julho de 2006**, **Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone número 797-22-34, fax número 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido de saque **nº. 17** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para solicitar ao Banco Mundial que pague **US$ 185.000 dólares** referentes a serviços de consultoria da **Smith Consulting Firm de Chelmsford, Essex, Reino Unido**. A despesa é elegível a 100% de financiamento nos termos da **categoria 3**.
2. O pagamento deverá ser efetuado na conta 33-000-33-000 da **Smith Consulting Firm, 15 Green Street, Chelmsford, Essex, Inglaterra** no **Midland Bank PLC, Chelmsford, Essex, Inglaterra** para pagamento de sua **fatura no 93366A** nos termos do **contrato 123**. O código SWIFT do Midland Bank PLC é **MUK123**. O banco intermediário é o **International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001**. O código SWIFT do International Bank é **INTLNY**. O número da conta do Midland Bank PLC no International Bank é **22231**.
3. A carta de desembolso exige que as solicitações da pagamento direto sejam acompanhadas de **registros** (exemplo: faturas, documentos de remessa).

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de tarefas do Banco Mundial antes do pedido de saque:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos ao Departamento de Empréstimos junto com o pedido de saque:

- Registros: fatura(s) do(s) fornecedor(es) (favor consultar anexo 1)

Favor consultar o exemplo 7 preenchido. Observar que, para uma solicitação de pagamento direto, todas as seções (A, B, C e D) do formulário 2380 devem ser preenchidas.

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 7

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada

(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. *xx* **___ Pagamento Direto** *Contract 123, invoice no. 93366A* (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *17*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *US Dollars*

6b. Valor do Pedido *185,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *one hundred eighty-five thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário
Smith Consulting Firm, 15 Green Street, Chelmsford, Essex, England

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário
Midland Bank PLC
Chelmsford, Essex, England

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário
33-000-33-000

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário
MUK123

11a. Nome e endereço do banco intermediário
International Bank
New York, NY USA 10001

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário
A/C 22231

11c. Código SWIFT do banco intermediário
INTLNY

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_____ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
xx ___ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluidas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria *3*

14b. Referência do contrato *Contract 123*

15a. Moeda da documentação *US Dollars*

15b. Valor documentado *185,000*

15c. Valor documentado (por extenso) *one hundred eighty-five thousand and 00/100*

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	Valor	Nº do empréstimo/financiamento/doação	Valor

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	Telefone	Fax	E-mail
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 7
Anexo 1

Smith Consulting Firm
15 Green Street
Chelmsford, Essex, Inglaterra

Tel.: 123-123-123/24 http://www.smithconsulting.com Fax 123-123-125/26

FATURA 93366A

Para:

Departamento de Agricultura IIA
Em atenção a: Ramakoj Bruuna, Diretor

Sua Referência:

Contrato no 123

Favor pagar:

US$ 185.000

Informações bancárias:

Conta no 33-000-33-000
da Smith Consulting Firm, Chelmsford, Essex, Inglaterra
no Midland Bank PLC, Chelmsford, Essex, Inglaterra (código SWIFT - MUK123)

Banco intermediário: Conta no 22231 do Midland Bank PLC
no International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001 (código SWIFT - INTLNY)

Exemplo 8 – Solicitação de pagamento direto em moeda diferente daquela da despesa correspondente

1. Em **6 de julho de 2006**, **Ramakoj Bruuna**, Diretor do Departamento de Agricultura IIA (**telefone número 797-22-34, fax número 797-22-35, e-mail rbruuna@ael.gov**) envia o pedido de saque **nº. 18** nos termos do empréstimo **IBRD 9999-0 RUR** para solicitar ao Banco Mundial que pague as **libras esterlinas britânicas equivalentes a US$ 185.000 dólares da Ruritânia** referentes aos **serviços de consultoria** da **Smith Consulting Firm** de Chelmsford, Essex, Reino Unido. A despesa é elegível a 100% de financiamento nos termos da **categoria 3** a 100%.
2. O pagamento deverá ser efetuado na **conta 33-000-33-000** da **Smith Consulting Firm,** 15 Green Street, Chelmsford, Essex, Inglaterra no **Midland Bank PLC, Chelmsford, Inglaterra** para pagamento de sua fatura no **93366B** nos termos do **contrato 123**. O código SWIFT do Midland Bank PLC é **MUK123**. O banco intermediário é o **Banco da Ruritânia (Sede), Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco da Ruritânia é **BORZ2K**. O número da conta do Midland Bank PLC no Banco da Ruritânia é **182006**.
3. A carta de desembolso exige que as solicitações da pagamento direto sejam acompanhadas de **registros** (exemplo: faturas, documentos de remessa).

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de tarefas do Banco Mundial antes do pedido de saque:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos ao Departamento de Empréstimos junto com o pedido de saque:

- Registros: fatura(s) do(s) fornecedor(es) (favor consultar anexo 1)

Favor consultar o exemplo 8 preenchido. Observar que, para uma solicitação de pagamento direto, todas as seções (A, B, C e D) do formulário 2380, bem como o campo 6c, devem ser preenchidas.

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 8

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada

(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. *xx* **___ Pagamento Direto** *Contract 123, invoice no. 93366B* (preencher todas as seções)
(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. ___ Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *9999-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *18*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *Ruritarian Dollars*

6b. Valor do Pedido *185,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido) *British Pounds Sterling*

6d. Valor do Pedido (por extenso) *one hundred eighty-five thousand and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário
Smith Consulting Firm, 15 Green Street, Chelmsford, Essex, England

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário
Midland Bank PLC
Chelmsford, Essex, England

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário
33-000-33-001

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário
MUK123

11a. Nome e endereço do banco intermediário

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário

11c. Código SWIFT do banco intermediário

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_____ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
xx Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato - se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluídas na documentação de apoio.

15a. Moeda da documentação *Ruritarian Dollars*

15b. Valor documentado *185,000*

14a. Referência da categoria *3*

14b. Referência do contrato *Contract 123*

15c. Valor documentado (por extenso) *one hundred eighty-five thousand and 00/100*

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	Valor	Nº do empréstimo/financiamento/doação	Valor

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário) *Government of Ruritania*

18. Data da assinatura *July 6, 2006*

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa) *Ramakoj Bruuna, Director of the Dept. of Agr., IIA*

19b. Assinatura(s) *[Signed]*

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Ramakoj Bruuna	*797-22-34*	*797-22-35*	*rbruuna@ael.gov*

Exemplo 8
Anexo 1

Smith Consulting Firm
15 Green Street
Chelmsford, Essex, Inglaterra

Tel.: 123-123-123/24 http://www.smithconsulting.com Fax 123-123-125/26

FATURA 93366B

Para:

Departamento de Agricultura IIA
Em atenção a: Ramakoj Bruuna, Diretor

Sua Referência:

Contrato no 123

Favor pagar:

Libras esterlinas britânicas equivalentes a 185.000 dólares da Ruritânia

Informações bancárias:

Conta no 33-000-33-001
da Smith Consulting Firm, Chelmsford, Essex, Inglaterra
no Midland Bank PLC, Chelmsford, Essex, Inglaterra
(Código SWIFT - MUK123)

Exemplo 9 – Solicitação de pagamento de parcela nos termos de empréstimo para política de desenvolvimento

1. Tendo cumprido todas as exigências do acordo legal, no dia **6 de julho de 2006, Sua Excelência Kalil Bali**, Ministro das Finanças (contato **Hassouna Amal, telefone 797-22-88, fax 797-22-89, e-mail** hamal@ael.gov) envia pedido de saque **nº. 19** nos termos do empréstimo **IBRD 1234-0 RUR** para solicitar o pagamento da primeira parcela de **US$ 50.000.000**.
2. O pagamento deverá ser efetuado na conta **441113** do Ministério das Finanças, Cidade Capital da Ruritânia no **Banco Central da Ruritânia, Cidade Capital, Ruritânia**. O código SWIFT do Banco Central da Ruritânia é **CBRURB**. O banco intermediário é o **International Bank, Nova York, NY, EUA, 10001**. O código SWIFT do International Bank é **INTLNY**. O número da conta do Banco Central da Ruritânia no International Bank é **661120**.

Documentos de apoio

- Nenhum documento necessário.

Favor consultar o exemplo 9 preenchido. Observar que somente as seções A, B e D do formulário 2380 devem ser preenchidas para uma solicitação de pagamento de parcela nos termos de um empréstimo para política de desenvolvimento (por isso, a seção C foi esmaecida no exemplo).

PEDIDO DE SAQUE

Exemplo 9

Instruções: Utilizar este formulário para solicitar um pagamento e/ou documentar despesas. Favor preenchê-lo, assiná-lo e enviá-lo (com os anexos necessários) ao Departamento de Empréstimos, no endereço indicado na carta de desembolsos de seu projeto. [Consulte o verso para obter explicações e instruções detalhadas]. Para perguntas em geral, favor enviar email para wbdisbursement@worldbank.org.

A. Tipo de pedido e referência do projeto

1. Tipo de Pedido

a. Adiantamento para Conta Designada

(nome ou número da conta designada)

___ Adiantamento para uma conta designada (preencher as seções A, B, D)
___ Adiantamento para uma documentação de conta designada (preencher todas as seções)
___ Documentação de adiantamento(s) anterior(es) para uma conta designada (preencher seções A, C, D)

b. ___ Reembolso (preencher todas as seções)

c. ___ Pagamento Direto (preencher todas as seções)

(pagamento ao beneficiário/referência da fatura)

d. XX Pagamento de Parcela de Empréstimo/Financiamento/ Doação para Políticas de Desenvolvimento (preencher seções A, B, D)

2. Financiador e número do empréstimo
No(s) do(s) Empréstimo(s)/Financiamento(s)/Doação(ões)

BIRD *1234-0*

AID

Doação

Cofinanciador

3. Referência do sub-projeto (se houver)

4. Nome do país *Republic of Ruritania*

5. Referência do mutuário *19*

B. Instruções de Pagamento

6a. Moeda do Pedido *US Dollars*

6b. Valor do Pedido *50,000,000*

6c. Moeda equivalente do pagamento (se for diferente da moeda do pedido)

6d. Valor do Pedido (por extenso) *fifty million and 00/100*

7. Se o pedido se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor	Nº(s) do(s) empréstimo(s)/financiamento(s)/doação(ões)	Valor

8. Nome e endereço do beneficiário

Ministry of Finance, Capital City, Ruritania

9. O valor será pago em parcelas? Sim ____ Não ____
(em caso afirmativo, preencher o Formulário 2381: Cronograma de Pagamentos de Adiantamento)

10a. Nome e endereço do banco do beneficiário

Central Bank of Ruritania
Capital City, Ruritania

10b. Nº da conta do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco do beneficiário

A/C 441113

10c. Código SWIFT do banco do beneficiário

CBRURB

11a. Nome e endereço do banco intermediário

International Bank
New York, NY USA 10001

11b. Nº da conta do banco do beneficiário (ou IBAN para pagamentos em euros) no banco intermediário

A/C 661120

11c. Código SWIFT do banco intermediário

INTLNY

12. Instruções especiais de pagamento (se houver)

C. Documentação de despesas admissíveis

13. Tipo(s) de documentação
_____ Relatório Financeiro Periódico (exemplo: Relatório de Monitoramento Financeiro)
_____ Declaração de Gastos
_____ Cópias de registros (exemplo: faturas, recibos)

14. Categoria de gasto e referência do contrato – se as despesas se relacionam a mais de uma categoria ou contrato, deixar 14a e 14b em branco e assegurar-se de que estas informações sejam incluídas na documentação de apoio.

14a. Referência da categoria

14b. Referência do contrato

15a. Moeda da documentação

15b. Valor documentado

15c. Valor documentado (por extenso)

16. Se a documentação se refere a mais de um empréstimo (como especificado no item 2 acima), favor informar os valores designados a cada financiador.

Nº do empréstimo/financiamento/doação	*Valor*	*Nº do empréstimo/financiamento/doação*	*Valor*

D. Declarações e assinatura

O abaixo-assinado certifica, garante e responsabiliza-se pelo seguinte:

A. Se o abaixo-assinado estiver solicitando que um **adiantamento** seja depositado em uma conta designada: (1) o montante solicitado está em conformidade com as despesas planejadas para o projeto fornecidas ao Banco Mundial; e (2) a documentação para este adiantamento é/será fornecida ao Banco Mundial em conformidade com o período de declaração especificado no(s) acordo(s) legal (legais) ou carta de desembolso deste projeto. Se o abaixo-assinado estiver documentando despesas pagas a partir de uma conta designada: (a) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsidio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (b) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

B. Se o abaixo-assinado estiver solicitando **reembolso** ou **pagamento direto**: (1) as despesas cobertas pelo pedido são elegíveis a financiamento proveniente dos fundos do empréstimo/financiamento/subsídio em conformidade com os termos dos acordo(s) legal/legais a ele(s) relacionado(s); e (2) essas despesas não foram previamente financiadas por outras fontes que não o Mutuário nem o abaixo-assinado solicitará financiamento para as despesas de nenhuma outra fonte no futuro.

C. Se o abaixo-assinado estiver solicitando um **pagamento em prestações** mediante um empréstimo/financiamento/subsídio para política de desenvolvimento: (1) uma quantia equivalente a esse depósito será contabilizada em conformidade com os termos do(s) acordo(s) legal/legais a ele relacionado(s).

D. O abaixo-assinado colocará todos os registros relativos às despesas cobertas por este Pedido de Saque à disposição dos auditores e pessoal do Banco Mundial.

17. Por (nome do mutuário)

Government of Ruritania

18. Data da assinatura

July 6, 2006

19a. Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s) (em letra de imprensa)

Kalil Bali, Minister of Finance

19b. Assinatura(s)

[Signed]

20. Informações para Contato

Nome	*Telefone*	*Fax*	*E-mail*
Hassouna Amal	*797-22-88*	*797-22-89*	*hamal@ael.gov*

ANEXO G:
FORMULÁRIOS USADOS PARA COMPROMISSOS ESPECIAIS

Pedido de Formulário para Compromissos Especiais

Os mutuários podem usar o *formulário 1931 de Pedido de Compromisso Especial* para pedir que o Banco Mundial emita uma garantia na forma de um compromisso especial para cobertura de uma carta de crédito de um banco comercial para a compra de mercadorias para o projeto.

Carta de Compromisso Especial

Quando um pedido de compromisso especial é aprovado, o Banco Mundial envia um *Formulário de Compromisso Especial 2018* para o banco comercial que vai negociar os pagamentos.

Solicitação de Pagamento

Logo após cada pagamento ou negociação de documentos pelo banco comercial de acordo com a carta de crédito, o banco comercial reclama o pagamento do Banco Mundial geralmente por meio de uma mensagem do SWIFT. Opcionalmente, o banco comercial pode enviar um pedido de pagamento por correio usando o formulário 2015, *Pedido de Compromisso Especial para Pagamento*.

Exemplos ilustrativos

Este anexo contém cópias de referência dos formulários 1931 e 2015, com as instruções correspondentes. Exemplos de formulários preenchidos são fornecidos no final deste anexo.

Formulários em papel estão disponíveis no Banco Mundial, sob solicitação e pelo website de Conexão do Cliente (http://clientconnection.worldbank.org). O formulário 1931 pode ser extraído na Conexão do Cliente, preenchido, assinado e entregue a um escritório do Banco Mundial, ou pode ser preenchido on-line e, em seguida, impresso, assinado e entregue.

BANCO MUNDIAL

1818 H Street, N.W. Washington, DC 20433
PEDIDO DE COMPROMISSO ESPECIAL
Favor ler o verso para obter instruções

1. Empréstimo do BIRD No
   Ou Crédito da AID No _____
2. No de referência dos cofinanciadores:
   No de Ref. do BIRD/AID: 05- ou 14-
3. No do pedido: _____

Em atenção à Divisão de Desembolso:

Pedimos um Compromisso Especial e o subseqüente saque da(s) Conta(s) aberta(s) nos termos do(s) Acordo(s) de Empréstimo, Crédito para Desenvolvimento ou Co-financiamento, e certificamos e concordamos com o seguinte:

A. O signatário solicita que seja emitido um Compromisso Especial ao banco negociador, em conformidade com os termos do(s) Acordo(s), para efetuar pagamento ao banco negociador a partir da(s) Conta(s). O signatário autoriza irrevogavelmente tal saque com base em qualquer declaração, por escrito, do banco negociador informando que o pagamento tenha sido efetuado, ou é devido e que será prontamente efetuado nos termos e em conformidade com as possíveis emendas à carta de crédito.

B. As emendas que envolvam uma extensão da data de expiração da carta de crédito além da data de encerramento do(s) Acordo(s) ou mais de seis meses além da data original de expiração da carta de crédito (o que ocorrer primeiro), uma alteração do valor da carta de crédito, da descrição ou da quantidade de bens, ou do beneficiário, ou o pagamento adiantado de mais de 25% do valor da carta de crédito antes do embarque das bens, estão sujeitos à sua aprovação prévia. O signatário somente concordará com emendas à carta de crédito que estejam em conformidade com os termos do(s) Acordo(s) e concorda ainda que o banco negociador lhe fornecerá cópias de todas as emendas propostas para sua informação ou aprovação, conforme for pertinente.

C. Poderá ser limitada a sua obrigação total de efetuar pagamentos nos termos do Compromisso Especial por uma cláusula de limitação expressa na moeda da Conta suficiente para cobrir as flutuações da taxa de câmbio. O signatário concorda que se não puder desembolsar o montante total necessário para pagar o banco negociador por causa da cláusula de limitação, uma parcela não comprometida da Conta poderá ser desembolsada para cobrir a diferença. Na eventualidade da parcela não comprometida do Acordo não cobrir a diferença, o signatário será notificado para providenciar o pagamento imediato ao banco negociador.

D. Sua obrigação nos termos do Compromisso Especial será encerrada:
   (a) 30 dias após a expiração da carta de crédito ou na data de encerramento do Acordo de Empréstimo ou de Crédito para Desenvolvimento (o que ocorrer primeiro), exceto se o Banco Mundial acordar o contrário;
   (b) mediante pagamento pelo Banco Mundial ao banco negociador do valor integral da carta de crédito, em conformidade com os termos e condições do Compromisso Especial.
   (c) após o recebimento de notificação, por escrito, do banco negociador ao Banco Mundial especificando que o Compromisso Especial pode ser cancelado.

E. O signatário não efetuou anteriormente saque da Conta para atender a essas despesas. O signatário não obteve nem pretende obter fundos para esse propósito provenientes dos recursos de qualquer outro empréstimo, crédito ou doação.

F. Os bens ou serviços cobertos por este pedido são adquiridos em conformidade com os termos do(s) Acordo(s).

G. As despesas são realizadas somente para bens ou serviços de fontes admissíveis.

H. Na eventualidade de que uma parte ou o total dos fundos sacados da Conta e em conformidade com este pedido serem devolvidos ao Banco Mundial, o signatário autoriza, por meio deste documento, que o Banco Mundial aplique o valor corrente desses fundos como um crédito na Conta; ou, se o montante for pequeno, que aplique esses fundos ao próximo pagamento devido pelo mutuário, de juros, encargos de compromisso, de serviços ou principal.

Detalhes da Carta de Crédito

4. NOME E ENDEREÇO DO BANCO NEGOCIADOR

CÓDIGO SWIFT:

5. NOME E ENDEREÇO DO BANCO EMISSOR
(do mutuário)

6. NOME DO EMISSOR DA CARTA DE CRÉDITO
(mutuário ou órgão executor)

Detalhes da Despesa

8. NOME E ENDEREÇO DO EMPREITEIRO OU FORNECEDOR
(beneficiário da carta de crédito)

9. DETALHES DA AQUISIÇÃO
a) NÚMERO E DATA DO PEDIDO DO CONTRATO DE COMPRA
(ou outra referência do documento do contrato)

(*continua na próxima página*)

(*continúa*)

Detalhes da Carta de Crédito

7. DETALHES DA CARTA DE CRÉDITO

a) No. DA CARTA DE CRÉDITO DO BANCO EMISSOR:

b) MOEDA:

c) MONTANTE:

d) DATA DE EXPIRAÇÃO DA C/C:

Detalhes da Despesa

b) DATA DA NOTIFICAÇÃO DE NÃO-OBJEÇÃO À AQUISIÇÃO (preencher para contratos acima do limite da revisão prévia)

c) BREVE DESCRIÇÃO DO BEM, OBRAS OU SERVIÇOS

10. DETALHES DO SAQUE

a) CATEGORIA OU NO DO SUBPROJETO:

b) PELO BANCO MUNDIAL:

PELO FINANCIADOR CONJUNTO (se houver):

11. INSTRUÇÕES E OBSERVAÇÕES ESPECIAIS

12. _____
Nome do mutuário

13. _____
Data

14. Por_____
Assinatura(s) do(s) representante(s) autorizado(s)

15. Por _____
Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s)

ENVIAR DUAS VIAS DO PEDIDO PARA O ENDEREÇO INDICADO ACIMA
Para uso exclusivo do Banco Mundial

SC No. _____ Aprovado _____

W/A No._____

Pedido de Compromisso Especial – (Formulário 1931)

Instruções para o Preenchimento de Pedido de Compromisso Especial
(Formulário 1931)

Notas:

Completar todas as linhas numeradas dos parágrafos 1 a 15.
Antes de encaminhar o formulário preenchido ao(s) Representante(s) Autorizado(s) para assinatura, verificar se as referências, quantias e outros detalhes estão corretos. Erros e omissões retardam o pagamento.

Instruções: a numeração corresponde à do Pedido de Compromisso Especial

1. **Nº do Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA:** incluir toda a referência (número e letras), tal como aparece no Acordo de Empréstimo/Crédito.
2. **Nº de Referência do Co-financiador:** incluir na primeira linha o nome e o número de referência (se houver) dos cinco dígitos para os Fundos em Administração, e 15-seguidos de cinco dígitos para outras operações de co-financiamento.
3. **Nº do Pedido:** numerar os pedidos consecutivamente, começando com o número um (seja qual for o tipo de pedido). Existindo mais de um órgão executor, usar um prefixo para identificar os pedidos de cada órgão (por exemplo: MF 1= Ministério da Fazenda nº 1).

Detalles da Carta de Crédito

4. **Nome e Endereço do Banco Negociador:** a ser obtido da Carta de Crédito. Indicar o endereço postal completo. Se o banco for membro do SWIFT, indicar o respectivo código.
5. **Nome e Endereço do Banco Emitente:** em geral, é o banco do mutuário no respectivo país.
6. **Nome do Emitente da Carta de Crédito:** o nome do mutuário ou do órgão executor .
7. **Detalles da Carta de Crédito:** a serem obtidos da Carta de Crédito.

Detalles das Despesas

8. **Nome e Endereço do Empreiteiro ou Fornecedor:** os do beneficiário da Carta de Crédito. Indicar o nome, cidade, estado (para fornecedores dos E.U.A.) e o país.
9. **Detalhes das Aquisições:**
   a. **Nº e Data do Contrato ou da Orden de Compra:** a serem obtidos do documento relevante.
   b. **Data do Telex de Não Objecão do Banco:** indicar a data do telex de não objecão do Banco para a compra, se o contrato para cujo débito estiver sendo efectuado o pagamento, está sujeito à condição de ser previamente revisado pelo Banco.
   c. **Breve Descrição dos Bens, Obras ou Serviços:** por exemplo, equipamento agrícola ou fertilizantes.
10. **Detalhes do Saque:**
    a. **Categoria ou Número do Subprojeto:** obter a referência da categoria no Anexo 1 do Acordo de Empréstimo/Crédito. O número do subprojecto para empréstimos de financiamento intermediário e o número indicado pelo Banco ao aprovar o subprojeto.
    b. **Porcentagem das Despesas a Serem Financiadas:**
       i. **Do Banco:** obter no Anexo 1 ou no Artigo II do Acordo de Emprestimo/Crédito, a categoria apropriada.
       ii. **Do Co-financiador (se houver):** existindo co-financiamento, indicar o coeficiente de desembolso Banco/Co-financiador (por exemplo: BM 60%, FC 40%); caso contrário inserir "NIL".

Instruções Especiais

11. **Instruções Especiais e Observações:** fornecer quaisquer instruções especiais, números de faturas ou outras referencias que possam acelerar a emissão do Compromisso Especial.
12. **Nome do Mutuário:** indicar o nome, tal como aparece no Acordo de Empréstimo/Crédito.
13. **Data:** incluir a data de assinatura do pedido pelo(s) Representante(s) Autorizado(s).
14. **Autorização:** obter a assinatura do(s) Representante(s) Autorizado(s).
15. **Nome e Título do(s) Representante(s):** incluir tanto o nome como o título do(s) signatário(s).

Documentos de Apoio

Os seguintes documentos devem acompanhar o pedido:
Uma cópia do contrato ou ordem (a menos que o documento já tenha sido submetido ao Banco).
Uma cópia da carta (com data válida de vencimento) que o banco comercial pretende emitir.

Note: Se a carta crédito referir-se a outros documentos, tais como faturas pro forma, o pedido deverá ser acompanhado de duas cópias desses documentos.

BANCO MUNDIAL

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE COMPROMISSO ESPECIAL

- Estas instruções aplicam-se aos bancos comerciais que tenham recebido um Compromisso Especial emitido pelo Banco Mundial no Formulário 2018.
- O texto apropriado para solicitações de pagamento de Compromisso Especial é apresentado no quadro abaixo.
- SWIFT ou telegrama são os mecanismos preferidos para solicitação de pagamento.
- Deve ser preparada uma solicitação de pagamento separada para cada Compromisso Especial.
- NÃO é necessário enviar correspondência com a confirmação do SWIFT/telegrama de solicitação em Formulário 2015.

PARA: INTBAFRAD ou **INDEVAS, WASHINGTON, D. C.**

DIVISÃO DE DESEMBOLSO [inserir a Divisão de Desembolso indicada no espaço para assinaturas da carta de Compromisso Especial]

RE: EMPRÉSTIMO DO BIRD ou **CRÉDITO DA AID** ou **NÚMERO DO CO-FINANCIADOR** [inserir o número de 4 ou 5 dígitos, seguido de abreviação com 2 ou 3 caracteres para o país mutuário indicado no canto superior esquerdo da carta de Compromisso Especial]

NÚMERO DO COMPROMISSO ESPECIAL [inserir o número de 1 a 5 dígitos indicado no canto superior esquerdo da carta de Compromisso Especial]

NÚMERO DA CARTA DE CRÉDITO [inserir o número da C/C do banco emissor mencionado na carta de Compromisso Especial]

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO [numerar as solicitações de pagamento em seqüência, começando pelo número 1]

FORAM NEGOCIADOS DOCUMENTOS PARA [inserir o nome da moeda] [inserir o montante em números]

FAVOR PAGAR [inserir nome do banco], [inserir o nome e o endereço da agência] **MENCIONANDO NOSSA REFERÊNCIA** [inserir o número da referência necessária para a correta identificação de pagamento pelo banco da negociação]

O SALDO DA CARTA DE CRÉDITO [inserir nome da moeda] [inserir o montante em números] **FOI CANCELADO** ou **SERÁ UTILIZADO**

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO DOCUMENTÁRIO [inserir nome do banco], [inserir endereço]

BANCO MUNDIAL

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE COMPROMISSO ESPECIAL

Embora o Banco Mundial prefira receber solicitações de pagamento por SWIFT ou telegrama, ele aceitará também solicitações de pagamento por fax ou pelo correio da seguinte forma: Este formulário NÃO deve ser enviado se o pagamento já tiver sido solicitado por SWIFT ou telegrama.

PARA: Divisão de Desembolso:
The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, DC 20433
EUA

Data:
Empréstimo do BIRD/Crédito da AID No:
No de Referência dos Co-financiadores:
No do Compromisso Especial do BIRD/AID:
Carta de Crédito No:
No da Solicitação de Pagamento:
Nossa Referência:

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE COMPROMISSO ESPECIAL

Pagamos ou pagaremos _____a ou à ordem de:_____
(moeda e montante)

_____
(nome e endereço do beneficiário)

nos termos dos acordo(s) da Carta de Crédito, Compromisso Especial e Empréstimo/Crédito/Co-financiador mencionados acima. Tais pagamentos foram efetuados ou são devidos e serão prontamente efetuados para o beneficiário segundo os termos e condições da mencionada Carta de Crédito e suas emendas e em conformidade com os mesmos, se houver, devidamente aprovados. Solicitamos o pagamento do montante de acordo com o mencionado Compromisso Especial.

O saldo da carta de crédito _____ ❑ foi cancelado ❑ será utilizado
(moeda e montante)

A validade da carta de crédito foi estendida até _____

Instruções para encaminhamento do pagamento:

Cordialmente,

_____
(Assinatura autorizada)

_____
(Nome)

_____
(Nome e Endereço do Banco Comercial)

Instruções para Preenchimento de Solicitações Enviadas por Fax ou pelo Correio

1. **Divisão de Desembolso** [inserir a Divisão de Desembolso indicada no campo de assinaturas da carta de Compromisso Especial]
2. **Data** [inserir a data de solicitação]
3. **No do Empréstimo do BIRD/Crédito da AID/Co-financiador** [inserir o número de 4 ou 5 dígitos seguido de abreviação com 2 ou 3 caracteres para o país mutuário indicado no canto superior esquerdo da carta de Compromisso Especial]
4. **Número do Compromisso Especial** [inserir o número de 1 a 5 dígitos indicado no canto superior esquerdo da carta de Compromisso Especial]
5. **Nossa Referência** [inserir a referência individual do banco da negociação]
6. **Número da Carta de Crédito** [inserir o número da C/C do banco emissor mencionado na carta de Compromisso Especial]
7. **No da Solicitação de Pagamento** [numerar as solicitações de pagamento em seqüência, começando pelo número um]
8. **Nome e Endereço do Beneficiário** [inserir o nome e o endereço do beneficiário conforme indicado no Compromisso Especial]
9. **Saldo da C/C** [inserir o nome da moeda e o montante em números]
10. **Validade da C/C** [inserir a data]
11. **Instruções para Encaminhamento do Pagamento** [inserir o encaminhamento ou identificação do pagamento ou nome do banco correspondente no país da moeda pagável, ou outras informações, se forem pertinentes]
12. **Assinatura Autorizada** [inserir a assinatura da pessoa autorizada no banco da negociação]
13. **Nome** [inserir o nome do signatário em letra de imprensa]
14. **Nome e Endereço do Banco Comercial** [inserir nome e endereço do banco que está fazendo a solicitação]

Exemplo 1 – Formulário 1931 Pedido de Compromisso Especial

1. O Governo da Ruritânia solicita a emissão de um compromisso especial para cobrir a **carta de crédito no 5555** aberta pelo **Anybank, Ruritania**, em favor de **Motors Inc., Paris** para a compra de 5 veículos ao custo de **EUR 675.000**.
2. A carta de crédito expira no dia **15 de dezembro de 2006**. O banco negociador é o **International Bank, Agência Central, Paris, França**.
3. Essa despesa é financiável nos termos da **categoria 2** – bens, do Crédito da AID 3000-RUR a 100% de despesas efetuadas no exterior.
4. A entidade executora é o Ministério da Agricultura.

Documentos de apoio

Fornecidos à equipe de operações do Banco Mundial antes do pedido de compromisso especial:

- Quaisquer contratos e documentos de aquisição exigidos pelas Diretrizes de Aquisição

Fornecidos ao Departamento de Empréstimos junto com o pedido de compromisso especial:

- Duas vias da carta de crédito proposta
- Faturas *pro forma*, caso sejam citadas na carta de crédito

Favor consultar o exemplo 1 preenchido. Observar que todas as seções (1 a 15) do formulário 1931 devem ser preenchidas para que um pedido de compromisso especial seja processado.

Favor consultar o compromisso especial emitido pelo Banco Mundial através do formulário 2018 com base no pedido recebido do Governo da Ruritânia.

BANCO MUNDIAL

Exemplo 1

1818 H Street, N.W. Washington, DC 20433
PEDIDO DE COMPROMISSO ESPECIAL
Favor ler o verso para obter instruções

1. Empréstimo do BIRD No
   Ou Crédito da AID No 3000-RUR
2. No de referência dos cofinanciadores:
   No de Ref. do BIRD/AID: 05-__ou 14- ___
3. No do pedido: 20

Em atenção à Divisão de Desembolso:

Pedimos um Compromisso Especial e o subseqüente saque da(s) Conta(s) aberta(s) nos termos do(s) Acordo(s) de Empréstimo, Crédito para Desenvolvimento ou Co-financiamento, e certificamos e concordamos com o seguinte:

A. O signatário solicita que seja emitido um Compromisso Especial ao banco negociador, em conformidade com os termos do(s) Acordo(s), para efetuar pagamento ao banco negociador a partir da(s) Conta(s). O signatário autoriza irrevogavelmente tal saque com base em qualquer declaração, por escrito, do banco negociador informando que o pagamento tenha sido efetuado, ou é devido e que será prontamente efetuado nos termos e em conformidade com as possíveis emendas à carta de crédito.

B. As emendas que envolvam uma extensão da data de expiração da carta de crédito além da data de encerramento do(s) Acordo(s) ou mais de seis meses além da data original de expiração da carta de crédito (o que ocorrer primeiro), uma alteração do valor da carta de crédito, da descrição ou da quantidade de bens, ou do beneficiário, ou o pagamento adiantado de mais de 25% do valor da carta de crédito antes do embarque das bens, estão sujeitos à sua aprovação prévia. O signatário somente concordará com emendas à carta de crédito que estejam em conformidade com os termos do(s) Acordo(s) e concorda ainda que o banco negociador lhe fornecerá cópias de todas as emendas propostas para sua informação ou aprovação, conforme for pertinente.

C. Poderá ser limitada a sua obrigação total de efetuar pagamentos nos termos do Compromisso Especial por uma cláusula de limitação expressa na moeda da Conta suficiente para cobrir as flutuações da taxa de câmbio. O signatário concorda que se não puder desembolsar o montante total necessário para pagar o banco negociador por causa da cláusula de limitação, uma parcela não comprometida da Conta poderá ser desembolsada para cobrir a diferença. Na eventualidade da parcela não comprometida do Acordo não cobrir a diferença, o signatário será notificado para providenciar o pagamento imediato ao banco negociador.

D. Sua obrigação nos termos do Compromisso Especial será encerrada:
   (a) 30 dias após a expiração da carta de crédito ou na data de encerramento do Acordo de Empréstimo ou de Crédito para Desenvolvimento (o que ocorrer primeiro), exceto se o Banco Mundial acordar o contrário;
   (b) mediante pagamento pelo Banco Mundial ao banco negociador do valor integral da carta de crédito, em conformidade com os termos e condições do Compromisso Especial.
   (c) após o recebimento de notificação, por escrito, do banco negociador ao Banco Mundial especificando que o Compromisso Especial pode ser cancelado.

E. O signatário não efetuou anteriormente saque da Conta para atender a essas despesas. O signatário não obteve nem pretende obter fundos para esse propósito provenientes dos recursos de qualquer outro empréstimo, crédito ou doação.

F. Os bens ou serviços cobertos por este pedido são adquiridos em conformidade com os termos do(s) Acordo(s).

G. As despesas são realizadas somente para bens ou serviços de fontes admissíveis.

H. Na eventualidade de que uma parte ou o total dos fundos sacados da Conta e em conformidade com este pedido serem devolvidos ao Banco Mundial, o signatário autoriza, por meio deste documento, que o Banco Mundial aplique o valor corrente desses fundos como um crédito na Conta; ou, se o montante for pequeno, que aplique esses fundos ao próximo pagamento devido pelo mutuário, de juros, encargos de compromisso, de serviços ou principal.

Detalhes da Carta de Crédito

4. NOME E ENDEREÇO DO BANCO NEGOCIADOR
International Bank
Agência Principal, Champs Elysee
Paris, França
CÓDIGO SWIFT: CRLYFR

5. NOME E ENDEREÇO DO BANCO EMISSOR
(do mutuário)
Anybank
Main Street
Capital City
Ruritania

6. NOME DO EMISSOR DA CARTA DE CRÉDITO
(mutuário ou órgão executor)
Ministério da Agricultura

Detalhes da Despesa

8. NOME E ENDEREÇO DO EMPREITEIRO OU FORNECEDOR
(beneficiário da carta de crédito)
Motors Inc.
Paris, França

9. DETALHES DA AQUISIÇÃO
a) NÚMERO E DATA DO PEDIDO DO CONTRATO DE COMPRA (ou outra referência do documento do contrato)

3579 de 30 de junho de 2006

(*continua na próxima página*)

(*continúa*)

Detalhes da Carta de Crédito

7. DETALHES DA CARTA DE CRÉDITO

a) No. DA CARTA DE CRÉDITO DO BANCO EMISSOR: *5555*

b) MOEDA: *Euros*

c) MONTANTE: *675,000.00*

d) DATA DE EXPIRAÇÃO DA C/C: *15 de dezembro de 2006*

Detalhes da Despesa

b) DATA DA NOTIFICAÇÃO DE NÃO-OBJEÇÃO À AQUISIÇÃO (preencher para contratos acima do limite da revisão prévia) *11 de junho de 2006*

c) BREVE DESCRIÇÃO DO BEM, OBRAS OU SERVIÇOS *5 microônibus*

10. DETALHES DO SAQUE

a) CATEGORIA OU NO DO SUBPROJETO: *2*

b) PELO BANCO MUNDIAL: *100%*

PELO FINANCIADOR CONJUNTO (se houver): *zero*

11. INSTRUÇÕES E OBSERVAÇÕES ESPECIAIS

12. *Governo da Ruritânia*
Nome do mutuário

13. *15 de julho de 2006*
Data

14. Por *Harold R. Brown*
Assinatura(s) do(s) representante(s) autorizado(s)

15. Por *Harold R. Brown, Coord. Projeto, Min. da Agricultura*
Nome(s) e título(s) do(s) signatário(s) autorizado(s)

ENVIAR DUAS VIAS DO PEDIDO PARA O ENDEREÇO INDICADO ACIMA
Para uso exclusivo do Banco Mundial

SC No. _____ Aprovado _____

W/A No._____

THE WORLD BANK GROUP
1818 H Street, N.W. Washington, D.C. 20433 U.S.A.
Tel. No. (202) 473-1000, Cable Addresses: INTBAFRAD & INDEVAS
Telex No. RCA 248423

Números do financiador/empréstimo: 3000 –RUR
Compromisso especial N° 2
NOTA:Toda correspondência deve incluir o número do empréstimo/crédito/co-financiadores e o número do compromisso especial.

International Bank
Main Branch, Champs Elysee
Paris, França

Data 26 de julho de 2006
Seu correspondente Anybank, Ruritânia
Nº da C/C de seu correspondente 5555
Nº do Pedido 20
Sua Referência:

Prezados Senhores:
Transmitimos com este documento uma cópia de uma carta de crédito que entendemos que estejam preparados para emitir, recomendar ou confirmar em favor de **Motors Inc.**
no montante de **EUR 675.000,00** com data de expiração em **15 de dezembro de 2006**

Em retribuição a sua aceitação, conforme estipulado abaixo, nós irrevogavelmente concordamos em:
(a) reembolsá-los (ou ao banco negociador) por qualquer pagamento efetuado ao ou à ordem do beneficiário nos termos e em conformidade com os termos da carta de crédito.
(b) pagar-lhes (ou ao banco negociador) os montantes que se tornaram devidos ao beneficiário nos termos e em conformidade com a carta de crédito. Nesse caso, fica acordado que o pagamento ao beneficiário ou à sua ordem será feito mediante o recebimento dos nossos pagamentos. Sujeito aos termos e condições descritas abaixo, o pagamento deve ser prontamente efetuado por nós, no prazo máximo de 30 dias depois que recebermos uma solicitação por escrito para tal, desde que essa solicitação por escrito tenha sido endereçada especificamente à Divisão e Departamento do Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento ("BIRD")/ Associação Internacional de Desenvolvimento ("AID") indicados no campo para assinaturas abaixo. Todas as comunicações relacionadas a este Compromisso Especial devem ser envidas para aquele endereço.

Este Compromisso Especial está sujeito aos seguintes termos e condições:
1. Os senhores emitirão, recomendarão ou confirmarão a carta de crédito e nos notificarão imediatamente a respeito de qualquer alteração no banco negociador.
2. Os senhores se responsabilizarão por fornecer-nos prontamente cópias de todas as emendas à carta de crédito. Tais emendas estão sujeitas às seguintes condições adicionais:
(a) nenhuma emenda que envolva alteração do valor da carta de crédito, descrição ou quantidade dos bens, ou do beneficiário, ou ainda, pagamento adiantado de mais de 25% do valor da carta de crédito, será válida até que recebam nossa aprovação por escrito.
(b) nenhuma emenda que estenda a data de expiração da carta de crédito por mais de seis meses além da data de expiração original, ou além de **30 de junho de 2009** (o que ocorrer primeiro) será válida até que recebam nossa aprovação.
3. Se a carta de crédito não for expressa na moeda de seu país, devemos ser informados sobre o nome e o endereço de seu banco correspondente no país de tal moeda, o qual receberá fundos para sua conta.
4. Não estaremos obrigados a pagar-lhes a menos que um SWIFT/telegrama ou solicitação de pagamento por escrito tenha sido recebido por nós, em nosso endereço declarado acima, dentro do prazo de 30 dias após a data de negociação dos documentos em questão. Nossa obrigação nos termos deste Compromisso Especial poderá ser encerrada 30 dias após a data mencionada no parágrafo 2 (b) acima, ou seis meses após a data de expiração da carta de crédito (o que ocorrer primeiro). Não assumiremos qualquer obrigação, nos termos deste Compromisso Especial, com qualquer pessoa (inclusive o beneficiário da carta de crédito) que não com os senhores.
5. Não assumiremos o compromisso de efetuar-lhes qualquer pagamento, com relação a juros, comissão, outros encargos ou despesas relacionadas à carta de crédito.
6. Os senhores concordam que nos informarão prontamente sobre o cancelamento, expiração ou pagamento final da carta de crédito, inclusive o montante de qualquer cancelamento.
7. (a) Este Compromisso Especial pode ser emitido mediante um Acordo de Empréstimo do BIRD ou Acordo de Crédito da AID, conforme o caso, em uma ação isolada, em associação com outro financiador, ou como agente de outro financiador. Tendo em vista que tal financiamento é limitado, não estaremos obrigados a efetuar pagamentos na medida em que, agregados, esses pagamentos excedam o equivalente, como determinado por nós quando são efetuados pagamentos, de:

XDR 608,993.700 (AID)

Ademais, a obrigação do(s) outro(s) financiador(es) (se houver) limita-se a:

THE WORLD BANK GROUP
1818 H Street, N.W. Washington, D.C. 20433 U.S.A.
Tel. No. (202) 473-1000, Cable Addresses: INTBAFRAD & INDEVAS
Telex No. RCA 248423

Números do financiador/empréstimo: 3000 –RUR
Compromisso especial N° 2
NOTA:Toda correspondência deve incluir o número do empréstimo/crédito/co-financiadores e o número do compromisso especial.

(b) Nosso mutuário concordou que, caso o montante devido por ele exceda o montante máximo que nós e/ou outro(s) financiador (es) assumimos o compromisso de pagar, nos termos do item (a) acima, poderemos, a seu critério, desembolsar qualquer parcela não comprometida do empréstimo/crédito/ que possa existir para cobrir a diferença. Caso não seja efetuado qualquer desembolso nesse sentido, ou caso tal desembolso demonstre não ser suficiente para cobrir a diferença, notificaremos o mutuário sobre o montante remanescente. Após o recebimento de nossa notificação, será responsabilidade do mutuário providenciar-lhes o pronto pagamento para cobrir qualquer diferença.
(c) Não seremos de forma alguma responsáveis perante o senhor pela omissão de qualquer outro financiador, para o qual atuemos como agentes, de efetuar qualquer pagamento exigido de tal financiador nos termos deste Compromisso Especial. O senhor compreende e concorda que esses pagamentos poderão ser-lhes efetuados por nós ou diretamente pelo financiador.

8. O Compromisso Especial está alocado da seguinte forma:

Financiador	N° do empréstimo	Parcela	Moeda	Montante da C/C	N° da Categoria	Descrição da categoria
AID	3000		EUR	675.000,00	2	Bens

Todas as solicitações de pagamento devem especificar o montante relativo a cada uma das categorias listadas acima.

9. Este Compromisso Especial é regido pelas leis da Inglaterra e os tribunais da Inglaterra terão jurisdição não-exclusivo para resolver quaisquer controvérsias que dele resultarem.

Sua primeira solicitação de pagamento representará sua aceitação a este Compromisso Especial, inclusive todos os termos e condições estabelecidos acima conforme comprovado pela cópia deste acordo em nossos arquivos.

Cordialmente,

Grupo de Gestão de Desembolsos
Departamento de Empréstimos
Associação Internacional de Desenvolvimento

ANEXO H:

FOLHA DE REFERÊNCIA E LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA O PESSOAL QUE PREPARA PEDIDOS DE SAQUE DE UM PROJETO

Folha de Referência

O pessoal do projeto pode fazer o download dessa folha de referência no website da Conexão do Cliente (http://clientconnection.worldbank.org) e usá-la para garantir que todas as informações necessárias para o saque estejam disponíveis. Eles podem preenchê-la no início do projeto e atualizá-la conforme necessário.

Nome do projeto:

Números do empréstimo/financiamento/doação:

Item	Descrição	Entrada	Fonte
Datas			
1.*	Data do acordo legal		Acordo Legal (capa)
2.	Data das emendas do acordo legal, se houver.		Emendas do Acordo Legal
3.	Data da carta de desembolso		Carta de Desembolso
4.	Datas das revisões da carta de desembolso, se houver.		Revisões da Carta de Desembolso
5.*	Data de efetividade do empréstimo		Notificação do Banco Mundial
6.*	Data de encerramento do empréstimo		Acordo Legal
7.*	Prazo final de desembolso do empréstimo		Carta de Desembolso
8.*	Data caducada do empréstimo		Prazo final do desembolso +2 meses
Signatários autorizados do pedido			
9.	Nome(s)		Carta do signatário autorizado
Financiamento retroativo			
10.	Data de elegibilidade		Acordo Legal
11.	Categorias admissíveis		Acordo Legal
12.	Limites		Acordo Legal
Condições de desembolso, se houver			
13.	Condição, categoria relacionada		Acordo Legal
14.	Condição de data atendida		Aviso do Banco Mundial

(*continua na próxima página*)

(*continua*)

Item	Descrição	Entrada	Fonte
Métodos de desembolso e tipo de documentação de apoio (se um método de desembolso for aplicável, informe o tipo de documentação de apoio necessário)			
15.	Adiantamento		Carta de Desembolso
16.	Reembolso		Carta de Desembolso
17.	Pagamento direto	Registros	Carta de Desembolso
18.	Compromisso especial	Carta de crédito	Carta de Desembolso
Valor mínimo do pedido			
19.	Reembolso		Carta de Desembolso
20.	Pagamento direto		Carta de Desembolso
21.	Compromisso especial		Carta de Desembolso
Conta designada			
22.	Tipo (comum ou segregada)		Carta de Desembolso
23.	Moeda		Carta de Desembolso
24.	Limite Máximo		Carta de Desembolso
25.	Nome e número da conta do beneficiário ou IBAN para pagamentos em Euros		n.a.
26.	Nome e endereço do banco do beneficiário e código SWIFT, se disponível		n.a.
27.	Instruções especiais para pagamento, se houver (por exemplo, número de fedwire ABA, código da agência/classificação)		n.a.
28.	Período do relatório		Carta de desembolso
Formulários de solicitação			
29.	Endereço para o qual os pedidos e a documentação de apoio devem ser enviados (formulário em papel)		Carta de desembolso
30.	Outras instruções de desembolso se houver		Carta de desembolso

Nota: n.a. – não se aplica.
* Disponível na Conexão do Cliente

Lista de Verificação para Preparação do Pedido

O pessoal do projeto pode fazer download dessa lista de verificação na tela "Forms" (Formulários) do website da Conexão do Cliente (https://clientconnection.worldbank.org) e usá-la para garantir que o pedido de saque seja preparado corretamente. Eles podem preencher a lista antes de encaminhar o pedido para assinatura pelo signatário autorizado. O Banco Mundial está desenvolvendo uma funcionalidade on-line que permitirá a entrega eletrônica dos formulários de solicitação e da documentação de apoio através da Conexão do Cliente. Enquanto isso, o pessoal do projeto pode usar os formulários eletrônicos (eForms) da Conexão do Cliente e preencher o formulário on-line usando a ajuda "inteligente".

Número do empréstimo: **Data:**

Número de referência do mutuário: **Tipo de pedido:**

Item	Requisito	Indicar se foi feito	Conexão do Cliente e Ajuda "inteligente" para eForms
Geral			
1.	Eu tenho as últimas versões do contrato de empréstimo e da carta de desembolso e as usei para preencher o formulário de pedido?		Acesse a Conexão do Cliente e procure uma cópia do acordo legal usado pelas Nações Unidas. Se houver uma cópia disponível, estará no lado direito da tela Resumo do Empréstimo, na caixa Documentos do Empréstimo.
2.	Preenchi corretamente o formulário de pedido levando em conta a finalidade do formulário (solicitar um pagamento e/ou documentar as despesas)? Todas as informações fornecidas no formulário estão legíveis?		O eForm o ajuda a preencher corretamente o formulário, de acordo com o Tipo de solicitação selecionado.
3.	Verifiquei se o número do empréstimo está correto?		O eForm exige que você selecione um empréstimo que esteja autorizado a exibir.
4.	Informei corretamente o número do pedido no campo "Número de referência do mutuário)?		O eForm verifica se o número foi informado e se não está duplicado.
5.	O Banco Mundial foi notificado sobre quem está autorizado a assinar os pedidos? Os nomes das assinaturas e a data do pedido estão corretos?		O recurso de assinatura eletrônica estará disponível em uma versão futura do eForm.
6.	As condições relativas ao desembolso ou às parcelas foram atendidas?		É possível verificar as telas Resumo do Empréstimo ou Detalhes das Categorias na Conexão do Cliente.
7.	A conta designada foi aberta em uma instituição financeira aceitável para o Banco Mundial?		O eForm verifica se foi criada uma conta designada no sistema do Banco Mundial.

(*continua na próxima página*)

(*continua*)

Item	Requisito	Indicar se foi feito	Conexão do Cliente e Ajuda "inteligente" para eForms
8.	Foram aplicados os percentuais de desembolso corretos?		É possível verificar os percentuais de desembolso nas telas Detalhes das Categorias.
9.	Foram usados adiantamentos para fins admissíveis e de acordo com as políticas e os procedimentos adequados?		É possível verificar o item relativo a Políticas e Procedimentos em Desembolsos.
10.	Os desembolsos foram suspensos para a parte correspondente do empréstimo?		É possível verificar os detalhes de suspensão nas telas Detalhes das Categorias.
Pagamento			
11.	A moeda e o montante do pedido estão claros e corretos?		O eForm já traz o campo de moeda preenchido com a moeda da conta designada para os tipos de pedidos referentes a uma conta designada. Para outros tipos de pedidos, o eForm fornece uma lista das moedas disponíveis para desembolso. O eForm exibe os valores numéricos em palavras para que você possa validar o que foi informado.
12.	As instruções de pagamento estão claras e consistentes com a documentação de apoio? Todas as referências do banco (código SWIFT, código da agência/classificação, número de fedwire ABA) e da conta (número da conta, IBAN) estão incluídas?		O eForm já traz preenchidas as informações de pagamento para os tipos de pedidos referentes a uma conta designada. Para os outros tipos de pedidos, o eForm fornece uma lista para pesquisa de bancos contendo os códigos SWIFT correspondentes.
Despesas			
13.	Existem fundos disponíveis na categoria ou nas categorias de despesas correspondentes ou os fundos precisam ser realocados?		É possível verificar as alocações dos fundos nas telas Detalhes das Categorias.
14.	As despesas relacionadas no pedido estão consistentes com o contrato legal?		Acesse a Conexão do Cliente e procure uma cópia do contrato legal usado pelas Nações Unidas.

(*continua na próxima página*)

(*continua*)

Item	Requisito	Indicar se foi feito	Conexão do Cliente e Ajuda "inteligente" para eForms
15.	As despesas admissíveis foram pagas na data da assinatura ou depois dela ou na data do financiamento retroativo? As despesas admissíveis incorreram antes da data de encerramento? A data de encerramento e/ou o prazo final do desembolso já passaram?		É possível verificar as datas principais em Resumo do Empréstimo A entrada do eForm exige que a data de entrada não seja posterior à data final do desembolso.
Programa de pagamentos antecipados			
16.	O valor total alocado às parcelas é igual ao montante do pedido?		O eForm calcula o total e o compara ao montante do pedido.
17.	As datas solicitadas para pagamento têm pelo menos 10 dias de diferença em relação à data atual? Se houver mais de uma data de pagamento, elas têm pelo menos 30 dias de diferença?		O eForm verifica se as datas estão dentro dos limites apropriados.
Documentação			
18.	A moeda e o montante documentados estão apresentados claramente e esse montante é consistente com a documentação de apoio fornecida?		n.a.
19.	A documentação é adequada ao tipo de pedido?		O eForm fornece uma lista dos tipos de documentação adequados.
20.	Eu verifiquei se a documentação está completa?		n.a.
21.	Eu anexei apenas uma cópia da documentação de apoio, conforme exigido?		n.a.

Nota: n.a. – não se aplica.

ANEXO I:

PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA PAGAMENTO DAS TAXAS DE AUDITORIA, MEDIANTE UMA CONTA DE GARANTIA BLOQUEADA (ESCROW ACCOUNT)

Definição

Uma conta de garantia bloqueada é uma conta na qual os fundos são depositados e retidos para o pagamento de determinados contratos, taxas ou despesas. O estabelecimento de uma conta de garantia bloqueada assegura que as despesas sejam pagas no prazo correto: é uma garantia de que os fundos estejam disponíveis para pagar as contas no seu vencimento. Normalmente, o proprietário da conta inicia a criação de uma conta de garantia bloqueada na qual serão depositados os fundos que posteriormente serão pagos a um terceiro com um agente depositário. Os direitos e as obrigações do proprietário da conta e do agente depositário são especificados em uma carta-convênio ou outro documento legalmente válido.

Procedimentos

Os mutuários do Banco Mundial podem financiar a taxa de auditoria final por meio de uma conta de garantia bloqueada do seguinte modo:

- A carta-convênio para definição da conta de garantia bloqueada é assinada entre o proprietário da conta, neste caso o mutuário, e o agente depositário, que normalmente é o banco comercial onde será aberta a conta de garantia bloqueada. Na maioria dos casos, é escolhido o banco da conta designada do projeto, mas também se pode considerar outro banco comercial se o Banco Mundial aceitar. A carta-convênio deve indicar o total acordado para pagamento da auditoria ou a parte restante do mesmo, caso tenha sido pago um adiantamento, de acordo com o contrato da auditoria final, e definir as respectivas responsabilidades do banco comercial e do mutuário. A seguir é fornecido um modelo da carta-convênio.
- O mutuário pode depositar o montante acordado na conta de garantia bloqueada a partir da conta designada se a conta designada tiver um saldo suficiente ou enviar um pedido de pagamento direto para permitir que o Banco Mundial deposite o montante diretamente na conta de garantia bloqueada. O depósito pode ser feito antes da data de encerramento, mas deve ser pago até o prazo final do desembolso.
- O banco comercial fará o pagamento ao auditor após a conclusão da auditoria e da aceitação da auditoria pelo mutuário. O mutuário ficará com uma cópia da fatura e do recibo fornecido pelo auditor. O mutuário reembolsará ao Banco Mundial qualquer valor depositado na conta de garantia bloqueada que exceder o montante efetivamente pago ao auditor.

Modelo de Carta-Convênio entre o Mutuário e o Banco Comercial

Para: [Banco comercial]
[Endereço]

O [nome do mutuário] (o "Correntista") deseja abrir uma conta de garantia bloqueada para o pagamento do contrato de auditoria anexo com [nome do auditor] (o "Auditor").

O [nome do banco comercial] (o "Agente Depositário") concorda em abrir e manter uma conta de garantia bloqueada para esse objetivo. O Agente Depositário confirma que não fará nenhuma reivindicação para compensar, tomar ou incorporar valores em depósito na conta de garantia bloqueada.

Criação da conta

O Agente Depositário abre a conta de garantia bloqueada no nome do Correntista e atribui um número de conta. O Correntista deposita [moeda e montante] na conta de garantia bloqueada.

Notificação da conta

O Agente Depositário fornecerá um extrato mensal da conta. Ao receber a reivindicação do pagamento do contrato do Auditor, o Agente Depositário notificará imediatamente o Correntista. O Correntista autoriza o Agente Depositário a fazer o pagamento em 5 dias úteis.

Fechamento da conta

A conta será fechada assim que as reivindicações do Auditor tiverem sido pagas de acordo com os termos do contrato. Os montantes não utilizados serão reembolsados para o Correntista.

Assinado pelo Correntista: _____

[Nome do Correntista] _____

[Endereço] _____

Data: _____

De acordo:

Data de aprovação da conta: _____

Número da conta atribuída: _____

Assinado pelo Agente Depositário: _____

[Nome do Agente Depositário] _____

[Endereço] _____

ANEXO J:
DESEMBOLSO DE RETENÇÃO DE GARANTIA

Elegibilidade

A retenção de garantia é uma despesa admissível caso o contrato de obras seja concluído, as obras sejam provisoriamente aceitas antes da data de fechamento do empréstimo, e o contrato forneça a opção de substituição da retenção de garantia com a apresentação de uma garantia bancária ou outra garantia de cumprimento adequada.

Procedimentos

Para obter o desembolso de uma despesa de retenção de garantia, o mutuário deve fornecer um pedido de saque ao Banco Mundial e (a) se forem exigidos registros das despesas relativas ao contrato, deve fornecer também a prova da aceitação preliminar e uma cópia da garantia bancária, além dos registros exigidos; ou (b) se o contrato for desembolsado com base nas declarações de gastos ou nos relatórios financeiros provisórios, deve reter essa documentação e torná-la disponível para análise dos auditores e do Banco Mundial quando solicitado. Após a conclusão do período de responsabilidade, o mutuário retém uma cópia da certificação do gerente de projeto de que a contratada corrigiu todos os defeitos sobre os quais foi notificada; de acordo com a política padrão, o mutuário reembolsa ao Banco Mundial o montante sacado que exceder o valor das despesas admissíveis.

Ação Imediata

Para um planejamento efetivo do projeto e das aquisições, é importante que o mutuário (a) tome uma ação oportuna para liberação das retenções com base numa garantia bancária paga contra apresentação por demanda ou outra garantia adequada de cumprimento; (b) monitore a correção por parte da contratada de todos os defeitos notificados pelo projeto; e (c) prepare uma cópia da certificação do gerente do projeto relativa à correção de todos os defeitos durante o período de responsabilidade, assim que o gerente do projeto faça a certificação.

APÊNDICE I:

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS PARA PROJETOS DE INVESTIMENTO AVALIADOS ANTES DO ESTABELECIMENTO DOS PARÂMETROS NACIONAIS DE FINANCIAMENTO

As políticas e os procedimentos descritos na tabela a seguir se aplicam aos projetos que foram avaliados antes de serem estabelecidos os parâmetros nacionais de financiamento para o país, a menos que, após o subseqüente estabelecimento de parâmetros nacionais de financiamento, o acordo legal do projeto tenha sido modificado para aplicação da nova política. Eles também se aplicam a projetos em países sem parâmetros nacionais de financiamento.

Item	Política ou procedimento
Elegibilidade da despesa	Os itens a seguir não são admissíveis para financiamento do Banco Mundial: • Direitos ou impostos alfandegários impostos pelo país mutuário; • Custo de terrenos a menos que tenha sido aprovado de outra forma pela Comissão de Aquisição de Terrenos no contexto de reforma agrária comunitária; • Multas por atraso nos pagamentos impostas pelos fornecedores, a menos que essas multas tenham incorrido em conexão com um pagamento em contestação que tenha sido sujeito a arbitragem; • Despesas locais (definidas nas Condições Gerais, em julho de 2005) para transporte e seguro (exceto quando fizerem parte de remessas estrangeiras para o destino do projeto), a menos que o acordo legal do projeto inclua o financiamento de custos locais.
Financiamento retroativo	Limitado a 10% do montante do empréstimo para projetos de investimento.
Percentuais de desembolso	A redução de percentuais de desembolso deve ser usada para despesas incrementais recorrentes. Percentuais de desembolso padrão, estabelecidos de acordo com o país, são usados para serviços de consultoria e de pessoal nas unidades de implementação do projeto.

APÊNDICE II:
O QUE HÁ DE NOVO DESDE 1992?

A versão anterior do *Disbursement Handbook for World Bank Borrowers* (Manual de Desembolso para Mutuários do Banco Mundial) foi emitida em 1992. Entre 2002 e 2006, o Banco Mundial lançou várias reformas para modernizar e simplificar suas políticas e seus procedimentos de empréstimos para investimento.

O manual de 2006 reflete essas mudanças recentes, que estão resumidas na tabela a seguir.

O que acontecia com	Novo procedimento
Contas especiais?	O termo agora usado para referência às contas de adiantamento de desembolsos pelo Banco Mundial é *conta designada*. As contas designadas podem ser segregadas, ou seja, usadas exclusivamente para adiantamentos do Banco Mundial para o projeto (semelhante à antiga *conta especial*), ou comuns, ou seja, com fundos do Banco Mundial misturados com os recursos do mutuário e/ou com recursos de outros parceiros de desenvolvimento. Consultar a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento" no capítulo V.
Cartas de intenção?	Anteriormente, o Banco Mundial exigia uma carta dos bancos comerciais para garantir que os montantes depositados em uma conta designada não fossem destinados, bloqueados ou vinculados a pagamentos devidos a banco comerciais pelo mutuário. O Banco Mundial não exige mais essas cartas; contudo, se reserva o direito de não aceitar uma instituição financeira para a abertura e/ou manutenção de uma conta designada se a instituição tiver adotado ou adote ações desse tipo, indo em contra os procedimentos de qualquer empréstimo do Banco Mundial depositados em uma conta designada (consulte a subseção 5.6 das Diretrizes de Desembolso). O mutuário é responsável por escolher a instituição financeira para manter a conta designada e deve assegurar que os termos e as condições sejam aceitos pelo Banco Mundial (consulte a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento" no capítulo V).
Reposição e recuperação?	A antiga conta especial era estabelecida e usada do mesmo modo que um fundo rotativo, ou seja, depois que o Banco Mundial tivesse desembolsado a alocação autorizada para a conta especial, o mutuário costumava solicitar e o Banco Mundial normalmente fazia os desembolsos subseqüentes relativos ao montante exato da parcela contida na documentação de apoio anexada. Esse procedimento era chamado de *reposição*. Ao se aproximar a data de encerramento do projeto, o mutuário deveria fornecer a documentação relativa aos fundos finais usados da conta especial. Não havia nenhum desembolso, mas era processada uma transação para *recuperar* a conta especial. Agora os desembolsos de adiantamentos para a conta designada e os relatórios sobre o uso desses adiantamentos podem ser feitos separadamente. Os adiantamentos podem ser solicitados quantas vezes forem necessárias para fornecer liquidez suficiente e para minimizar as taxas de juros, desde que não ultrapassem

(*continua na próxima página*)

(*continua*)

O que acontecia com	Novo procedimento
	o teto para adiantamentos. Os relatórios sobre o uso desses adiantamentos devem ser periódicos (conforme definido na carta de desembolso), mas não precisam ser acompanhados de uma solicitação de desembolso adicional. Consulte a seção sobre "Utilização do Método de Adiantamento" no capítulo V.
Limites para utilização das declarações de gastos?	Os limites para utilização das declarações de gastos eram baseados no tipo de despesa (bens, obras ou serviços) e geralmente estavam vinculados ao limite de revisão prévia para aquisições. Devido às mudanças nas diretrizes de aquisição do Banco Mundial em 2004, a vinculação do limite da declaração de gastos com o limite de revisão prévia pode não ser mais adequada. Em vez disso, a equipe de operações do Banco Mundial vai determinar, de acordo com o projeto, quando deverá ser fornecida uma documentação adicional (ou seja, cópias de faturas, notas) para apoio de desembolsos feitos por meio de reembolso ou pelo método de adiantamento. Quando o mutuário tiver os dispositivos adequados de gestão financeira prontos, o Banco Mundial estimulará o uso de relatórios resumidos (especificamente, relatórios financeiros provisórios não-auditados) para apoiar todas as solicitações de reembolso e para reportar o uso de adiantamentos. Consultar a seção sobre "Documentação de Apoio" no capítulo III.
Formulário 1903?	O antigo formulário 1903 de pedido de saque foi suspenso, junto com os formulários 1903A (usado para empréstimos para políticas de desenvolvimento) e 1903B (usado com os relatórios de gestão de projetos e/ou os relatórios de monitoramento financeiro). O formulário 1903 foi substituído por um novo instrumento de pedido de saque, o formulário 2380, que pode ser usado para solicitar um adiantamento e/ou documentar o uso de adiantamentos anteriores, solicitar reembolso e pagamento direto de despesas documentadas, bem como para solicitar o desembolso de uma parcela do empréstimo para políticas de desenvolvimento. Um suplemento desse formulário, o formulário 2381, foi criado para dar aos mutuários a flexibilidade de solicitar que o Banco Mundial programe os pagamentos dos montantes de adiantamentos em parcelas. Esse formulário, o Programa de Pagamentos Antecipados, permite que os mutuários enviem um pedido de saque ao Banco Mundial para vários pagamentos, facilitando o planejamento do gerenciamento de caixa e reduzindo os custos financeiros e, ao mesmo tempo, fornecendo liquidez. Consultar a seção sobre "Formulários de Pedidos" no capítulo IV.
Sumários dos pedidos?	Antigamente, o mutuário deveria anexar *sumários* aos pedidos, resumindo as despesas admissíveis. Os sumários podem não ser mais necessários se as informações exigidas pelo Banco Mundial puderem ser obtidas do próprio formulário de pedido ou da documentação de apoio. Foi criado um novo formulário simplificado, o formulário 2832, Lista de Pagamentos de Contratos Sujeitos à Revisão Prévia do Banco Mundial, que pode ser suficiente em muitos casos. Consultar a seção sobre "Documentação de Apoio" no capítulo III.
Relatórios de monitoramento financeiro e desembolsos baseados em relatório?	Em 1998, o Banco Mundial criou o conceito de utilização de relatórios financeiros (em um formato determinado pelo próprio Banco) para apoiar os desembolsos. Não está descrito no manual de 1992, mas foi apresentado aos mutuários em outros documentos, mais recentemente nos *Relatórios de Monitoramento Financeiro para Projetos Financiados pelo Banco Mundial: Diretrizes para Mutuários* (novembro de 2002).

(*continua na próxima página*)

(*continua*)

O que acontecia com	Novo procedimento
	Com base na experiência do Banco Mundial com relatórios de monitoramento financeiro (e seu antecessor, o relatório de gestão do projeto) e em informações importantes dos mutuários, o formato e o conteúdo dos relatórios financeiros exigidos pelo Banco Mundial foram simplificados. O formato e o conteúdo do relatório devem ser aceitos pelo Banco Mundial, mas não é mais obrigatório o uso de um formato específico. Se o mutuário pode gerar relatórios financeiros periódicos que reflitam todas as fontes e usos dos fundos do projeto a partir de seus próprios sistemas de modo oportuno e preciso, ele pode usar esses mesmos relatórios para apoio ao desembolso. Caso o mutuário precise desenvolver um sistema à parte, o formato e o conteúdo dos relatórios deverão ser adequados ao projeto à capacidade do mutuário de produzi-los. O uso de relatórios financeiros[1] para apoiar os desembolsos não é uma metodologia de desembolso à parte, mas uma forma alternativa de documentação de apoio resumida. Está disponível a todos os mutuários com dispositivos aceitáveis de gestão financeira. Consultar a seção sobre "Fornecimento de Documentação de Apoio para Desembolso".
Detalhes do desembolso no acordo legal?	Até 1 de julho de 2005, os dispositivos de desembolso para novos projetos eram definidos no acordo legal. Os limites da declaração de gastos ficavam no Anexo 1 e os termos e condições das contas especiais ficavam no Anexo 5. Os dispositivos de desembolso agora estão definidos nas Diretrizes de Desembolso e na carta de desembolso. As disposições de desembolso padrão que se aplicam a todos os projetos estão contidas nas diretrizes, enquanto as disposições específicas do projeto (e a maneira como se aplicam) são fornecidas ao mutuário na carta de desembolso. A carta de desembolso faz parte do pacote de negociações, sendo finalizada durante as negociações. Também faz parte do pacote de assinatura e é obrigatória. Essa mudança deve facilitar a modificação, caso necessária, dos dispositivos de desembolso durante a implementação do projeto. Quando são necessárias modificações nos dispositivos de desembolso, o Banco Mundial emite uma nova carta de desembolso depois de consultar o mutuário. Consultar a seção sobre "Documentos Importantes" no capítulo II.
Impostos e percentuais de desembolso padrão?	Antigamente, o Banco Mundial especificava os itens que nunca seriam admissíveis para financiamento. Um desses itens eram os impostos, e o Banco Mundial criou percentuais de desembolso padrão para cada país e os aplicava aos serviços de consultores de cada projeto para garantir que o Banco Mundial não financiasse o montante estimado desses impostos. Outros itens também eram inadmissíveis, como impostos alfandegários, custo de terras, multas por atraso nos pagamentos impostas por fornecedores e despesas locais com transportes. Como resultado da reforma de elegibilidade de despesas de abril de 2004, para projetos em países com parâmetros nacionais de financiamento aprovados, os procedimentos de empréstimo do Banco Mundial agora podem financiar todas as despesas necessárias para atender aos objetivos de desenvolvimento da operação favorecida pelo empréstimo, incluindo os itens anteriores, de acordo com os parâmetros e as necessidades do projeto. Consultar o Apêndice I para obter informações adicionais sobre as restrições aplicáveis aos projetos avaliados antes do estabelecimento dos parâmetros nacionais de financiamento. Consultar também a Política Operacional 6.00, Financiamento do Banco Mundial.

(*continua na próxima página*)

[1] Esses relatórios aparecem agora no acordo legal como relatórios financeiros provisórios não-auditados.

(*continua*)

O que acontecia com	Novo procedimento
Sistema integrado de controle?	No passado, os mutuários acessavam as informações de desembolso no website do sistema integrado de controle do Banco Mundial. Em novembro de 2004, esse site foi substituído pelo website do Banco: Conexão do Cliente (http://clientconnection.worldbank.org). Este site oferece muito mais informações e vários novos recursos. Consultar o Anexo C.

APÊNDICE III:
FORMULÁRIOS ANTIGOS

O Banco Mundial criou um novo formulário de pedido de saque e novos formulários suplementares. Esses novos formulários estão disponíveis no website da Conexão do Cliente e no Anexo F deste manual.

O Banco Mundial continua a aceitar, por um período de transição, os formulários de pedidos impressos fornecidos anteriormente aos mutuários. Esses formulários antigos incluem:

- Formulário 1903 1 Pedido de Saque
- Formulário 1903 2 Sumário de Pedido de Saque
- Formulário 1903 3 Declaração de Gastos (SOE) do Pedido de Saque – Detalhes do Contrato
- Formulário 1903 4 Declaração de Gastos (SOE) do Pedido de Saque – Formato Livre
- Formulário 1903A Pedido de Saque do Empréstimo ou Acordo de Crédito de Desenvolvimento
- Formulário 1903B Pedido de Saque por meio dos Relatórios de Gestão do Projeto (PMR)